

## 8/2009. (III. 24.) számú rektori utasítás

### a külföldre történő kiutazás és a külföldi vendégek fogadásának rendjéről

[egységes szerkezetben a módosításáról kiadott 12/2009. (V. 25.) számú, 14/2009. (VI. 22.) számú, 3/2010. (II. 8.) számú, 8/2010. (IV. 26.) számú, 2/2012. (I. 10.) számú, 7/2012. (II. 24.) számú, 12/2012. (VII. 9.) számú, 13/2012. (X. 26.) számú, 6/2014. (III. 31.) számú és 6/2018. (X. 29.) rektori utasításokkal]

<sup>1</sup>Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend 76.§ (4) bekezdés a) pontja alapján, a 78. § (1) bekezdésében foglalt utasítási jogkörében eljárva, az Egyetem közalkalmazottainak, egyéb módon foglalkoztatott munkatársainak, valamint az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyeknek külföldi utazása, valamint az Egyetemre látogató külföldiek fogadása rendjét a rektor az alábbiakban határozza meg:

#### 1. §

(1) Jelen utasítás hatálya kiterjed

- a) <sup>2</sup>az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend 1. számú mellékletében felsorolt valamennyi szervezeti egység közalkalmazotti jogviszonyban, vagy megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársára és azon hallgatóira, akikkel közalkalmazotti jogviszonyt létesített, hallgatói munkaszerződést (ideértve a doktorandusz szerződést is) vagy közérdekű önkéntes szerződést kötött,
- b) <sup>3</sup>
- c) az Egyetem pályázataiban részt vevő valamennyi jelen bekezdés a) pontja szerinti munkatársra, ha a kiutazására a pályázat keretében kerül sor,
- d) <sup>4</sup>az Egyetem vagy annak szervezeti egysége által fogadott külföldiekre.

(2) A jelen utasítás hatálya

- a) közalkalmazottak és hallgatók esetében sem terjed ki a nemzetközi mobilitási programok (ERASMUS, CEEPUS) keretében, illetve
- b) a hallgatók egyéb külföldi ösztöndíjak alapján történő kiutazásaira.

(3) Jelen utasításban foglaltakat kell alkalmazni

- az (1) bekezdésben meghatározott személy bármilyen célú kiutazására, így különösen a hivatalos kiküldetésre, szakmai célú kiutazásra, az ösztöndíjas tanulmányútra, a két vagy többoldalú nemzetközi megállapodás keretében történő kiutazásra, a külföldi munkavállalásra,
- a külföldi kiutazással kapcsolatos, illetve a külföldi tartózkodás során felmerülő költségek megtérítésére,
- <sup>5</sup>a külföldiek fogadására és az elszámolható költségekre.

<sup>1</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

<sup>2</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezte a 3/2010. (II. 8.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2010. február 10. napjától. A hatályon kívül helyezett rendelkezés a 2010. január 1. napját követő kifizetésekre már nem alkalmazható.

<sup>4</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

- (4) <sup>6</sup>Az Egyetemmel kizárólag hallgatói jogviszonyban állók olyan külföldi kint tartózkodásának támogatására, amely kizárólag tanulmányi célt szolgál, a Szervezeti és Működési Szabályzata II. kötete, a Hallgatói Követelményrendszer 117. § szerinti egyéb ösztöndíj szolgál.

### *Értelmező rendelkezések*

#### **2. §**

- (1) *Hivatalos külföldi kiküldetés:* az Egyetem (mint kifizető) erre jogosult vezetője által elrendelt és az Egyetem képviseletében történő kiutazás, amelyre az Egyetem oktatási, tudományos vagy gazdasági érdekében kerül sor, így különösen
- nemzetközi szerződések alapján, ideértve az egyetemközi cserét is,
  - EU-s és egyéb külföldi, valamint hazai pályázatok keretében,
  - nemzetközi konferencián, más szakmai-tudományos rendezvényen való részvétel,
  - ösztöndíjas tanulmányút keretében,
  - egyéb szakmai célú kiutazás.
- (2) *Külföldi munkavállalás:* az Egyetem erre jogosult vezetője által engedélyezett, jövedelemszerzés céljából saját kezdeményezésre, vagy meghívásos alapon külföldön való munkavégzés.
- (3) <sup>7</sup>
- (4) *Ösztöndíjas tanulmányút:* külföldi intézményben folytatandó továbbképzés vagy oktató-, illetve kutatómunka céljából elnyert ösztöndíj alapján történő kiutazás.
- (5) <sup>8</sup>
- (6) <sup>9</sup>
- (7) <sup>10</sup>*Külföldi kiküldetési költségelszámolás:* a kifizető által két példányban kiállított bizonylat, amely tartalmazza a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, a kiküldetés célját, időtartamát, útvonalát, az utazás költségtérítését, valamint a költségtérítés kiszámításához szükséges adatokat a 3., 4. és 7. §-ban írtak szerint.

---

<sup>5</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>6</sup> Beiktatta a 3/2010. (II. 8.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2010. február 10. napjától. Rendelkezéseit a 2010. január 1. napját követő kifizetésekre is alkalmazni kell.

<sup>7</sup> Hatályon kívül helyezte a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>8</sup> Hatályon kívül helyezte a 12/2009. (V. 25.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2009. május 25. napjától.

<sup>9</sup> Hatályon kívül helyezte a 12/2009. (V. 25.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2009. május 25. napjától.

<sup>10</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

## *Kiutazás engedélyezése*

### **3. §**

- (1) Előzetesen engedélyezni kell minden olyan határon túlra történő kiutazást, amelyet az 1. § (1) bekezdésben meghatározott személyek hivatalos külföldi kiküldetés [2. § (1) bek.] keretében bonyolítanak le.
- (2) <sup>11</sup>A kiutazást az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata III. kötete, a Foglalkoztatási Követelményrendszer 1. számú mellékletében meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi az 1. sz. melléklet alkalmazásával (a továbbiakban: Kiutazási engedély és határozat). A rektor munkáltatói jogkörébe tartozó oktatók-kutatók esetében a kiutazás engedélyezésének jogát – a kari vezetők és rektorhelyettesek kivételével – a rektor a kari vezetők (dékán) hatáskörébe adja át. A kiutazás engedélyezése székhelyen kívül végzett oktatási, kutatási, oktatást-kutatást segítő tevékenység ellátására kötött közérdekű önkéntes szerződés esetében pedig ezen szerződés (mintáját a 10. sz. melléklet tartalmazza) aláírásával történik meg.
- (3) Amennyiben a kiutazásra hivatalos kiküldetés [2. § (1) bek.] keretében kerül sor és az elrendelés a rektor hatáskörébe tartozik, a rektor ezt a jogkörét átruházhatja a nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes hatáskörébe.
- (4) <sup>12</sup>A jelen szakasz (2)-(3) bekezdése szerinti kiutazásokat az ott meghatározott engedélyező tartja nyilván az iratkezelési szabályzatban a munkaügyi iratokra vonatkozó szabályok szerint. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a kiutazó nevét, a célországot, a kiutazás időtartamát és célját.

## *Kiutazási engedély és határozat kiadása*

### **4. §<sup>13</sup>**

- (1) <sup>14</sup>A 3. § alapján engedélyezett kiutazásra a 1. sz. melléklet szerinti Kiutazási engedély és határozat alkalmazásával kerülhet sor, melynek előfeltétele a kiutazás pénzügyi fedezetének megjelölése, a keretgazda igazolásával és az arra illetékes személy pénzügyi ellenjegyzésével.

---

<sup>11</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>12</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>13</sup> A paragrafust megelőző címet megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

<sup>14</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

- (2) <sup>15</sup>A kiutazási engedélyt és határozatot az alábbi személyek adhatják ki:
- a) <sup>16</sup>a 3. § (3) bekezdése szerinti rektorhelyettes, ha kiutazásra két- vagy többoldalú nemzetközi (egyetemközi) megállapodás alapján, valamint az ELTE Rektori Titkárság kerete terhére kerül sor,
  - b) a munkáltatói jogkör gyakorlója, ha a kiutazás az adott gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egység gazdálkodási kerete terhére valósul meg,
  - c) a pályázat témafelelőse (utalványozási jogkör gyakorlója), ha a kiutazásra pályázati forrásból kerül sor,
  - d) a közvetlen munkahelyi vezető, ha a kiutazó az a)-c) pontokban megjelölt személy.
  - e) <sup>17</sup>
- (3) <sup>18</sup>Amennyiben a (2) bekezdés c) pont esetében a témafelelős nem az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy, aláírása mellett a munkáltatói jogkör gyakorló személy – a rektor munkáltatói jogkörébe tartozó oktatók-kutatók esetében a kari vezető (dékán) – aláírása is szükséges.
- (4) <sup>19</sup>Költségvetési előirányzatból, valamint pályázat illetve szerződés alapján megvalósuló kiküldetésnél a fedezetet kiadási kötelezettségként rögzíteni kell. Ha a kiküldetés költségeit több pályázat fedezi, a megosztáshoz a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság Pályázati Pénzügymenedzsment Osztály vezetőjének előzetes engedélye szükséges, a megosztás arányát az érintett pályázatok elszámolási szabályai szerint lehet megállapítani a témavezetők indoklásával és a támogató pénzügyi útmutatója vagy külön megkért állásfoglalása alapján.
- (5) <sup>20</sup>A kiutazó részére a külföldi tartózkodás idejére költségtérítés adható, mely lehet
- a) ELTE munkavállalója esetében:
    - utazási költség,
    - szállás költség,
    - <sup>21</sup>
    - regisztrálási díj,
    - biztosítási díj,

---

<sup>15</sup> A felvezető szöveget megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>16</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>17</sup> Hatályon kívül helyezte a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>18</sup> Beiktatta, egyidejűleg a (3)-(8) bekezdések számozását (4)-(9) bekezdésre módosította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>19</sup> Számozását megállapította és második mondatát beiktatta a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>20</sup> Számozását megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

<sup>21</sup> Hatályon kívül helyezte a 3/2010. (II. 8.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2010. február 10. napjától. A hatályon kívül helyezett rendelkezés a 2010. január 1. napját követő kifizetésekre már nem alkalmazható.

- egyéb dologi költségek;
- b) egyéb foglalkoztatott és hallgató esetében:
- utazási költség,
  - szállás költség,
  - <sup>22</sup>
  - regisztrálási díj,
  - biztosítási díj,
  - egyéb dologi költségek.
- (6) <sup>23</sup>A kiutazót csak a külföldön ténylegesen eltöltött időtartamra illeti meg költségtérítés.
- (7) <sup>24</sup>A költségvetési előirányzathból finanszírozott kiutazás esetén a kiutazási határozat kibocsátója jogosult esetenként meghatározni a (4) bekezdésben felsorolt költségtérítések közül az igénybevehetőket, illetve azok mértékét a jelen utasítás keretei között.
- (8) <sup>25</sup>Pályázat vagy más külső forrás (önálló projekt, alapítvány stb.) keretében megvalósuló kiutazás esetén a költségtérítés fajtáit, azok mértékét és az igénybevétel (elszámolás) módját a támogatást nyújtó szabályozza, a konkrét kifizetési tételekről a projekt lebonyolításáért felelős személy vagy testület (programkoordinátor, projektfelelős, alapítványi kuratórium, alapítványi tisztségviselő) dönt. Ennek hiányában a jelen utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni az igénybe vehető költségtérítés megállapításánál.
- (9) <sup>26</sup>A székhelyen kívül végzett oktatási, kutatási, oktatást-kutatást segítő tevékenység ellátására kötött közérdekű önkéntes szerződés esetében a kiutazási határozat e szerződésbe kerül belefoglalásra.

### *Költségtérítések elszámolása*

#### 5. §

A kiutazás módjáról és az utazási költség megtérítéséről a jelen utasítás 6-7. § rendelkezik. E rendelkezéseket pályázat alapján, illetve pályázat megvalósítása keretében történő kiutazásra akkor lehet alkalmazni, ha a konkrét pályázat másképp nem rendelkezik.

#### 6. §

- (1) <sup>27</sup>A kiutazó az utazását úgy köteles megtervezni, hogy a célállomást a lehető legrövidebb úton és a leggazdaságosabb módon érje el. A kiutazó igénybe vehet másodosztályú vagy azzal egyenértékű szolgáltatást biztosító közlekedési eszközt, illetőleg – a saját gépkocsi hivatalos célú használatának rendjét rögzítő kancellári utasításban meghatározott feltételek megléte esetén kiadott engedély alapján – saját gépkocsit, szivességi gépkocsi használatot.
- (2) A kiutazás során repülőjegyet, szállást, biztosítást mindig a közbeszerzési pályázat győztesén keresztül kell beszerezni, kivéve, ha a meghívólevél meghatározza a külföldi szállás helyét és költségeit.

<sup>22</sup> Hatályon kívül helyezte a 3/2010. (II. 8.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2010. február 10. napjától. A hatályon kívül helyezett rendelkezés a 2010. január 1. napját követő kifizetésekre már nem alkalmazható.

<sup>23</sup> Számozását megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

<sup>24</sup> Számozását megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

<sup>25</sup> Számozását megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

<sup>26</sup> Számozását megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

<sup>27</sup> Második mondatát megállapította a 6/2018. (X. 29.) rektori utasítás. Hatályos: 2018. XI. 6. napjától.

- (3) <sup>28</sup>Szállásköltség megtérítése során a szállásköltség igénybe vehető összegét előzetes szállásfoglalás alapján kell megállapítani, ettől indokolt esetben lehet eltérni. A kiküldetés időtartamára csak számlával igazolt szállásköltség számolható el. A szállásköltségről szóló számla a kiküldött nevére is szólhat, kivéve, ha a számla dologi kiadást is tartalmaz, ebben az esetben a számlának kötelezően az Egyetem nevére kell szólnia.
- (4) Az utazás előtt az Egyetem nevére szóló számla ellenében átutalással (pl.: repülőjegy, repülőtéri illeték), utólagos elszámolás esetén – a szállásköltség kivételével – az Egyetem nevére szóló számla és utazási jegy átadása ellenében történik. Repülővel történő utazás esetén a beszállókártyát is csatolni kell. A MÁV által kiadott „számlaigazolás” önmagában nem bizonylata az utazási költség elszámolásának.
- (5) <sup>29</sup>Taxi-költség kiutazáskor az indulási címtől a repülőtérig, az érkezést követően a repülőtérről a szállásig, illetve hazautazáshoz a szállástól a repülőtérig tartó utazásra, érkezés után a repülőtérről az indulási helyig számolható el. Ezen felül külföldön tartózkodás idejére csak akkor számolható el taxi-költség, ha azt a pályázati elszámolás feltételei megengedik.
- (6) Abban az esetben, ha a regisztrációs költség átutalása interneten keresztül történik, az ennek kapcsán született, az eredeti számlának megfelelő adattartalmú dokumentumokat számlát helyettesítő okmányként el kell fogadni, amennyiben a regisztrálás visszaigazolása egyértelműen bizonyítható.
- (7) Személygépkocsi használata esetén a költségtérítés az alábbiak szerint számolható el:
- <sup>30</sup>*saját tulajdonú gépjármű és szíveségi használatra kapott jármű használata esetén*: a megtett, a kiküldetési rendelvényen rögzített út tekintetében, az állami adóhatóság által közzétett érvényes üzemanyagár és a fogyasztási norma alapulvételével, valamint – kizárólag saját tulajdonú gépjármű használatakor – a mindenkor jogszabály szerinti normaköltség felszámításával;
  - <sup>31</sup>
  - <sup>32</sup>*bérelt gépkocsi esetén*: a gépkocsi-kölcsönző szervezet által kibocsátott számla alapján, azonban a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza tv.) 3. sz. melléklet IV. 1. b) pontja alapján a számlával igazolt üzemanyag-vásárlás vehető figyelembe, azzal, hogy a számla alapján figyelembe vett üzemanyag-mennyiség nem lehet több mint az üzemi használatra az üzemanyag-fogyasztási normával számított mennyiség.
- (8) <sup>33</sup>A (7) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben a saját gépkocsi hivatalos célú használatának rendjét rögzítő kancellári utasítás szerint kell eljárni. Az ott előírt feltételek hiányában költségtérítés személygépkocsi használatra nem fizethető. Az egy személygépkocsival utazók esetén csak a költséget ténylegesen viselő jogosult a

<sup>28</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>29</sup> Megállapította a 3/2010. (II. 8.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2010. február 10. napjától. Rendelkezéseit a 2010. január 1. napját követő kifizetésekre is alkalmazni kell.

<sup>30</sup> Megállapította a 6/2018. (X. 29.) rektori utasítás. Hatályos: 2018. XI. 6. napjától.

<sup>31</sup> Hatályon kívül helyezte a 6/2018. (X. 29.) rektori utasítás. Hatályon kívül: 2018. XI. 6. napjától.

<sup>32</sup> Beiktatta a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>33</sup> Megállapította a 6/2018. (X. 29.) rektori utasítás. Hatályos: 2018. XI. 6. napjától.

költségtérítés elszámolására. Az elszámolást az e bekezdésben hivatkozott külön kancellári utasítás szerinti nyomtatványon kell benyújtani.

## 7. §

- (1) <sup>34</sup>A kiutazás időtartama alatt felmerülő utazási költségek fedezetére előleg adható.
- (2) <sup>35</sup>
- (3) <sup>36</sup>
- (4) <sup>37</sup>
- (5) <sup>38</sup>A kiküldetést elrendelő, vagy a szakmai célú kiutazást engedélyező döntése alapján a kiküldött az Egyetem nevére szóló számlával, vagy az árat tartalmazó jegy átadásával (különösen helyi közlekedés, parkolási jegy) további dologi költségek elszámolását is engedélyezheti.
- (6) <sup>39</sup>A kiküldetési költségeket az 5. sz. melléklet szerinti nyomtatványon (*Külföldi kiküldetési költségelszámolás*) az ahhoz csatolt bizonylatok alapján a hazatéréstől számított 8 munkanapon belül kell elszámolni. Ezt az elszámolást kötelező az előzményt jelentő Kiutazási engedély és határozat bizonylat iktatószámához csatolt iktatószámmal ellátni és a Kiutazási engedély és határozat bizonylat másolatát is hozzácsatolni. Az úti elszámolásban a külföldön felmerült költségeket abban a pénznemben kell feltüntetni, melyben azok felmerültek.
- (7) <sup>40</sup>Ha a költségtérítés összege magasabb, mint a felvett előleg, akkor a kiküldött az utólagos kifizetést kérheti forintban. Amennyiben a költségtérítés összege alacsonyabb a felvett előleg összegénél, akkor a visszafizetés is teljesíthető valutában, vagy forintban. Valutában történő visszafizetés csak átutalással teljesíthető.
- (8) Előleget az Egyetemmel kizárólag hallgatói jogviszonyban álló hallgató és az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló munkatárs nem vehet fel.
- (9) <sup>41</sup>A költségek utólagos megtérítése esetén a forintra történő átszámítás a kiadás teljesítése időpontjában érvényes MNB árfolyamon történik. Ez alól kivételt képez, ha

---

<sup>34</sup> Megállapította a 3/2010. (II. 8.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2010. február 10. napjától. Rendelkezéseit a 2010. január 1. napját követő kifizetésekre is alkalmazni kell.

<sup>35</sup> Hatályon kívül helyezte a 3/2010. (II. 8.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2010. február 10. napjától. A hatályon kívül helyezett rendelkezés a 2010. január 1. napját követő kifizetésekre már nem alkalmazható.

<sup>36</sup> Hatályon kívül helyezte a 3/2010. (II. 8.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2010. február 10. napjától. A hatályon kívül helyezett rendelkezés a 2010. január 1. napját követő kifizetésekre már nem alkalmazható.

<sup>37</sup> Hatályon kívül helyezte a 3/2010. (II. 8.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2010. február 10. napjától. A hatályon kívül helyezett rendelkezés a 2010. január 1. napját követő kifizetésekre már nem alkalmazható.

<sup>38</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>39</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>40</sup> Utolsó mondatát beiktatta a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>41</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot

az adott külföldi pénzben kifizetett összegről bármely pénzintézet által a magánszemély nevére, a teljesítést megelőzően kiállított 15 napnál nem régebbi valutavételi bizonylattal rendelkezik az elszámolásra kötelezett, mert ekkor a bizonylaton szereplő árfolyamot alkalmazhatja a forintra történő átszámításhoz.

- (10)<sup>42</sup> A kiutazási engedély alapján valuta, illetve forint előleg vehető fel, legfeljebb az utazás megkezdése előtt 8 nappal. Az előleggel kamatmentesen a hazaérkezéstől számított 30 napon belül lehet elszámolni, ezen határidő leteltét követően az előleget kamat terheli<sup>43</sup>. Az előleg visszafizetési kötelezettségért és a határidőn belüli szabályos elszámolásért a kiküldöttet anyagi és fegyelmi felelősség terheli. Valutában történő előlegfelvétel csak átutalással teljesíthető.
- (11) Úti jelentést köteles készíteni a kiutazó útjáról hivatalos egyetemi kiküldetés esetén a hazaérkezést követő 14 napon belül, amelyet az engedélyezőhöz kell benyújtani.
- (12) Szakmai beszámoló készítése szükséges
- a) pályázati, ösztöndíj, alapítványi kiutazásnál a támogatást biztosító által meghatározott módon, amelyet részére kell eljuttatni.
  - b) az Európai Unió költségvetési alapjainak pályázataiból közvetlenül finanszírozott valamennyi külföldi út és konferencia részvétel alkalmával a pályázatot által meghatározott tartalommal és formátumban, amelyet a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóságra is be kell nyújtani,
  - c) a két- vagy többoldalú nemzetközi szerződésen alapuló kiutazás esetén a Rektori Hivatal nemzetközi képzésért és mobilitásért felelős egysége részére.

#### *Napidíj*<sup>44</sup>

#### **7/A. §**<sup>45</sup>

- (1)<sup>46</sup> A kiküldetésben lévő közalkalmazott részére az Szjatzv. 3. sz. melléklet II. 7. b) pontja szerinti külföldi kiküldetésre tekintettel megszerzett bevételként (a továbbiakban a jelen utasításban:apidíj) az állami vezetők külföldiapidíjáról szóló rendeletben rögzített számítási rend szerint az ott rögzített összeg fizetendő. A hatályos rendelet szerinti összeg és a kapcsolódó árfolyamszámítás közzétételéről a gazdasági főigazgató gondoskodik. Aapidíj kifizetésétől el lehet tekinteni az alábbi esetekben:
- a) a fogadó fél vállalja a kint tartózkodás költségeit,

---

megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>42</sup> Utolsó mondatát beiktatta a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>43</sup> Szjatzv. 72. § (4) bek. n) pont

<sup>44</sup> Megállapította a 13/2012. (X. 26.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. november 1. napjától.

<sup>45</sup> A paragrafust és az azt megelőző címet megállapította a 2/2012. (I. 10.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. január 10. napjától. Rendelkezései csak a 2012. január 1. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazhatóak. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. január 1. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>46</sup> Megállapította a 13/2012. (X. 26.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. november 1. napjától, azzal, hogy rendelkezéseit csak a 2012. november 1. napját követően engedélyezett kiküldetések (kiutazások) esetében lehet alkalmazni. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. november 1. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni azzal, hogy az ezen időpontig nem kifizetettapidíjakra az Utasítás 7/A. § (3) bekezdésében foglalt engedélyezési eljárás irányadó.



- b) olyan pályázat keretében megvalósuló kiutazásra kerül sor, amely pályázat feltételrendszere napidíj fizetését kizárja.

Az a), b) pontban felsorolt körülményeket az 1. sz. melléklet szerinti Kiutazási engedély és határozatban fel kell tüntetni.

- (2) <sup>47</sup>A napidíj a közalkalmazottat a kiküldetés tervezett napjaira illeti meg a vonatkozó kormányrendeletben<sup>48</sup> meghatározott számítás szerint. Amennyiben a kiutazás meghiúsul vagy rövidebb időtartamban valósul meg, az erre tekintettel jogalap nélkül kifizetettnek minősülő napidíj a következő havi illetményből levonásra kerül.
- (3) <sup>49</sup>A napidíj folyósítása alapjául szolgáló munkaügyi bizonylat formáját az 1. sz. melléklet szerinti Kiutazási engedély és határozat tartalmazza. A napidíj számfejtése érdekében a Kiutazási engedély és határozatnak legkésőbb a kiutazás napját követő harmadik munkanapig a GMF Pénzügyi Osztályára be kell érkeznie. Amennyiben ezen iratot nem teljes körűen kitöltve vagy hibásan vagy késedelmesen nyújtják be, napidíj nem fizethető, kivéve ha a késedelem a kiutazónak nem felróható okból következett be. Ebben az esetben a gazdasági főigazgató egyedileg engedélyezheti a napidíj kifizetését.
- (4) <sup>50</sup>A közalkalmazotti jogviszonyban a munkavégzés alóli mentesítés időtartama alatt, keresőképtelenség idejére, fizetés nélküli szabadság, külföldi távmunka, alkotói szabadság, egyéb távollét esetén, valamint a közalkalmazotti jogviszony megszűnését követően napidíj nem folyósítható. Amennyiben az alkotói szabadság időtartama alatt, az arra tekintettel vállalt mű létrehozásával összefüggésben válik szükségessé külföldi kiutazás, annak idejére az alkotói szabadságot fel kell függeszteni, és e körülményt az 1. sz. melléklet szerinti Kiutazási engedély és határozatban rögzíteni kell.
- (5) <sup>51</sup>Amennyiben a kiküldött nem az Egyetem munkavállalója (közalkalmazottja, hallgatói, illetőleg doktorandusz szerződéssel foglalkoztatottja) vagy vele nem a 7/B. § (2) bekezdése szerinti megbízási jogviszony áll fenn, részére napidíj nem fizethető.

---

<sup>47</sup> Megállapította a 13/2012. (X. 26.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. november 1. napjától, azzal, hogy rendelkezéseit csak a 2012. november 1. napját követően engedélyezett kiküldetések (kiutazások) esetében lehet alkalmazni. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. november 1. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni azzal, hogy az ezen időpontig nem kifizetett napidíjakra az Utasítás 7/A. § (3) bekezdésében foglalt engedélyezési eljárás irányadó.

<sup>48</sup> A külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII. 22.) Kormányrendelet 3. §

<sup>49</sup> Megállapította a 13/2012. (X. 26.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. november 1. napjától, azzal, hogy rendelkezéseit csak a 2012. november 1. napját követően engedélyezett kiküldetések (kiutazások) esetében lehet alkalmazni. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. november 1. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni azzal, hogy az ezen időpontig nem kifizetett napidíjakra az Utasítás 7/A. § (3) bekezdésében foglalt engedélyezési eljárás irányadó.

<sup>50</sup> Megállapította a 13/2012. (X. 26.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. november 1. napjától, azzal, hogy rendelkezéseit csak a 2012. november 1. napját követően engedélyezett kiküldetések (kiutazások) esetében lehet alkalmazni. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. november 1. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni azzal, hogy az ezen időpontig nem kifizetett napidíjakra az Utasítás 7/A. § (3) bekezdésében foglalt engedélyezési eljárás irányadó.

<sup>51</sup> Megállapította a 6/2014. (III. 31.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2014. április 7. napjától.

**7/B. §<sup>52</sup>**

- (1) <sup>53</sup>Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személy részére elsősorban hallgatói munkaszerződés (doktorandusz szerződés) esetén lehet kiküldetést elrendelni. Ebben az esetben a kiküldetés időtartamára napidíj fizethető, amelyre egyebekben a 7/A. § értelemszerűen irányadó.
- (2) <sup>54</sup>Azok számára, akikkel a kiutazást megelőzően – attól függetlenül – megbízási szerződés jött létre, amennyiben e szerződésben foglaltak teljesítésével összefüggésben kiutazásra kerül sor, napidíj fizethető, amelyre egyebekben a 7/A. § értelemszerűen irányadó. Ebben az esetben a napidíj 30%-a, de legfeljebb 15 euró igazolás nélkül elszámolható költség, feltéve, hogy a megbízott megbízási szerződése esetén tételes költségelszámolásról nyilatkozott, ennek hiányában a kedvezményes szabály nem alkalmazható (Szja tv. 47. §).
- (3) <sup>55</sup>Abban az esetben, ha a megbízási szerződés megkötésére kifejezetten és kizárólag a külföldön ellátandó tevékenység végzésére kerül sor, a megbízási díj tartalmazza a külföldi kiutazás időtartamára megállapítható összeget, feltéve, hogy a megbízási szerződésben a felek – az általános tartalmi elemeken kívül – rendelkeztek
  - a) az utazás célját képező tevékenység pontos leírásáról,
  - b) a kiutazás időtartamáról,
  - c) a térítendő költségek tételes felsorolásáról (szállás, utazás stb.),
  - d) a költségek fedezetéül szolgáló forrás megjelöléséről (költségvetési támogatás vagy egyéb forrás).
- (4) <sup>56</sup>A (3) bekezdésben meghatározott esetben a megbízott részére napidíj nem fizethető.
- (5) <sup>57</sup>A közérdekű önkéntes szerződéssel foglalkoztatottak részére a kint tartózkodás időtartamára napidíj helyett a külön erre vonatkozó jogszabály<sup>58</sup> szerinti juttatás fizethető.

---

<sup>52</sup> A paragrafust és az azt megelőző címet beiktatta a 3/2010. (II. 8.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2010. február 10. napjától. Rendelkezéseit a 2010. január 1. napját követő kifizetésekre is alkalmazni kell.

<sup>53</sup> Megállapította a 7/2012. (II. 24.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. március 1. napjától, rendelkezéseit a 2012. március 1. napján vagy azt követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében kell alkalmazni. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. március 1. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>54</sup> Utolsó mondatát beiktatta a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>55</sup> Beiktatta a 7/2012. (II. 24.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. március 1. napjától, rendelkezéseit a 2012. március 1. napján vagy azt követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében kell alkalmazni. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. március 1. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>56</sup> Beiktatta a 7/2012. (II. 24.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. március 1. napjától, rendelkezéseit a 2012. március 1. napján vagy azt követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében kell alkalmazni. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. március 1. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>57</sup> Számozását megállapította a 7/2012. (II. 24.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. március 1. napjától.

<sup>58</sup> A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény 2. § (3) bek. h) pontja.

## *Kiutazás és külföldiek fogadása intézményi megállapodás alapján*

### **8. §<sup>59</sup>**

- (1) <sup>60</sup>Kiutazásra, illetve külföldiek fogadására az egyetemközi kapcsolatok keretében, az ELTE és a partneregyetem által kötött szerződés alapján, az abban foglalt feltételek mellett is sor kerülhet a költségek kölcsönös viselése mellett. A szerződésben a fogadó felek rögzíthetik a kiutazási napok maximális keretszámát. A fogadó felek feltételül szabhatják, hogy a kiutazás csak előzetesen egyeztetett közös munkatervi pont alapján történhet.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kiutazásra egyetemi pályázat alapján kerül sor. A pályázatokat a Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság bírálja el és tesz javaslatot. A 3. § (3) bekezdése szerinti rektorhelyettes a partner egyetemekkel történt eseti megállapodások alapján, a rangsornak megfelelően állítja ki az utazási határozatokat a nemzetközi kapcsolatok költségvetési kerete terhére.
- (3) <sup>61</sup>Külföldiek meghívása egyetemi pályázat alapján az ELTE és a partner egyetemek által kötött szerződések keretében, a nemzetközi kapcsolatok és a fogadó szervezeti egység költségvetési kerete terhére történhet. A meghívás, a program előkészítése és lebonyolítása a fogadó szakmai szervezeti egység és a Rektori Hivatal nemzetközi képzésért és mobilitásért felelős egysége együttműködésében zajlik. A külföldiek fogadását az ELTE SzMSz I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend 1. számú mellékletében foglalt szervezeti egység vezetője engedélyezi a 7. sz. melléklet felhasználásával.
- (4) Intézményi megállapodás alapján történő kiutazás/fogadás esetében a tartózkodás költségeit a fogadó fél, a kiutazás költségeit az engedélyező fél fedezi.
- (5) A kiutazási engedély névre szóló, határozott idejű. A kiutazási engedély a fedezet megléte, igazolása és a pénzügyi fedezetért felelős vezető ellenjegyzésével érvényes, amit kiadási kötelezettségként nyilvántartásba kell venni.
- (6) Amennyiben az intézményi megállapodás másképp nem rendelkezik, elszámolható költségek:
  - a) a kiutazónál kizárólag az utazás költsége,
  - b) <sup>62</sup>a fogadott külföldiek esetében az oktatási, kutatási tevékenység ellátásáért adott díjazás és szállásköltség a 7. sz. melléklet csatolásával.

### *Ösztöndíjas tanulmányút*

### **9. §**

- (1) A 30 napot meghaladó ösztöndíjas tanulmányútra a jelen utasításban meghatározott általános szabályokat a jelen szakasz (2)-(10) bekezdésben írt kiegészítésekkel kell alkalmazni.
- (2) Az ösztöndíjas tanulmányúton való részvétel esetén amennyiben az ösztöndíjas tanulmányúton résztvevő közalkalmazott kint tartózkodása alatt egyáltalán nem látja el munkaköri feladatait, részére a 8. § megfelelő alkalmazásával fizetés nélküli

---

<sup>59</sup> A paragrafust megelőző címet megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

<sup>60</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

<sup>61</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

<sup>62</sup> Megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától.

szabadságot kell engedélyezni. Az engedélyezéssel egyidejűleg a távollét idejéről a szervezeti egység vezetője írásban értesíti a GMF illetékes főosztályát.

- (3) Ha az ösztöndíjas tanulmányúton résztvevő közalkalmazott kint tartózkodása alatt munkaköri feladatait részben ellátja, akkor vele a 3. sz. mellékletben foglalt minta alkalmazásával meg kell állapodni az ellátandó feladatokról, a feladatellátás módjáról, valamint a kinevezés szerinti és a módosított feladatokra eső munkaidő csökkenésével arányos illetménycsökkentés mértékéről, továbbá a pótlékok erre az időszakra eső visszavonásáról. A megállapodásnak a munkáltatói jogkör gyakorlója általi aláírása együttal a kiutazás engedélyezését is jelenti.
- (4) A rektor munkáltatói jogkörébe tartozó oktatók-kutatók esetében – ide nem értve a kari vezetőket és a rektorhelyetteseket – az ösztöndíjas tanulmányút engedélyezésének, illetve a (3) bekezdés szerinti megállapodás aláírásának jogát a rektor a kari vezetők (dékán, főigazgató) hatáskörébe adja át.
- (5) A munkáltatói jogkör gyakorlója a (3) bekezdés szerinti megállapodás egy példányát – a kiutazást egy héttel megelőzően – köteles megküldeni a GMF illetékes főosztályának.
- (6) GMF illetékes főosztálya a megállapodás alapján elkészíti a közalkalmazott kinevezés átmeneti módosítását (átmeneti kinevezés-módosítás) három példányban és elfogadásra (aláírásra) megküldi a munkáltatói jogot gyakorló vezetőnek.
- (7) Aláírást (elfogadást) követően az átmeneti kinevezés-módosítás egy példányát a szervezeti egység vezetője megküldi a GMF illetékes főosztályának.
- (8) Az ösztöndíjas tanulmányút céljából történő kiutazás esetén a kiutazót a 4. § (4) bekezdésében foglalt költségterítések nem illetik meg.
- (9) A közalkalmazottnak a (3) bekezdésben meghatározott időtartam lejártát követő munkanapon munkavégzésre jelentkezni kell, a Kjt-ben meghatározott jogkövetkezmények terhe mellett. A kiutazásról való visszatérést követő nappal a közalkalmazott illetménye és pótlékai az eredeti kinevezés szerint kerülnek folyósításra.
- (10) A szervezeti egység vezetője a távmunka végzést követő munkavégzésre történő jelentkezésről tájékoztatja a GMF illetékes főosztályát és a közalkalmazott eredeti foglalkoztatására, az átmeneti kinevezés-módosítás megszüntetésére és az eredeti állapot visszaálltát igazoló munkaügyi irat elkészítésére vonatkozó intézkedést kér.

### *Külföldi munkavállalás*

#### **10. §**

- (1) A munkáltatói jogok gyakorlója 6. sz. melléklet felhasználásával engedélyezhet külföldi munkavállalást. Az engedély egy példányát, az aláírással egyidejűleg a munkáltatói jogkör gyakorlója a GMF illetékes főosztálya részére megküldi.
- (2) Külföldi munkavállalás esetén legfeljebb 1 év fizetés nélküli szabadság engedélyezhető. Rendkívüli esetben további 1 évre – a közalkalmazott lejárata előtt 2 hónappal benyújtott írásbeli kérelmére – ismételten engedélyezhető külföldi munkavállalás. Az ismételt engedélyt a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles haladéktalanul a GMF illetékes főosztálya részére megküldeni.
- (3) A munkavállalónak a határozott idejű engedély lejártá után 3 munkanapon belül munkavégzésre jelentkezni kell, a Kjt-ben meghatározott jogkövetkezmények terhe mellett.

- (4) A külföldi munkavállalás időtartamára semmiféle bér, bérjellegű kifizetés, költségtérítés nem adható.

*Külföldiek fogadása esetén adható juttatások*

**11. §<sup>63</sup>**

- (1) Külföldi személy részére az alábbi jogcímenek fizethető juttatás:
- a) két- vagy többoldalú nemzetközi megállapodások alapján, valamint európai uniós és hazai költségvetési forrásból finanszírozott nemzetközi oktatási, képzési, kutatásfejlesztési és kulturális mobilitási program (ide nem értve az ERASMUS, CEEPUS programot) keretében történő vendégfogadás – ideértve szakmai konferenciák, állami, rektori, díszdoktori, protokoll meghívások, fogadások, továbbá ösztöndíjak és tanulmányutak résztvevőinek, a pályázat céljának megvalósítása érdekében érkezők fogadása esetét is –, amikor az Szjztv. 1. sz. melléklet 4.7. c) pontja szerinti egyéb juttatás vagy ösztöndíj fizethető,
  - b) az Szjztv. 1. sz. melléklet 4.3. pontja<sup>64</sup> szerinti külföldi vendégtanári tevékenység ellátása, amikor ennek fejében fizethető jövedelem,
  - c) munkavégzésre irányuló vagy ilyen jellegű foglalkoztatás keretében történő fogadás, amikor a közalkalmazotti vagy megbízási jogviszony alapján fizethető illetmény vagy megbízási díj.
- (2) A külföldi személy meghívását (fogadását) a szervezeti egység vezetőjének javaslatára a gazdálkodó egység vezetője engedélyezi a költségvetésben biztosított pénzügyi keret egyidejű igazolásával az arra illetékes személy pénzügyi ellenjegyzése mellett. A kiadási kötelezettséget be kell jegyezni a nyilvántartásba. (7. sz. melléklet)
- (3) A külföldi személy látogatását az engedélyező tartja nyilván (beutazó neve, mely országból érkezett, mi az utazás célja, időtartama).
- (4) Külföldi személy fogadása során kifizethető költségek:
- a) az (1) bekezdés a) pont alapján adott egyéb juttatás vagy ösztöndíj – ha az (1) bekezdés a) pont szerinti megállapodás vagy mobilitási program előírása másként nem rendelkezik – legalább 4000,- Ft/nap/fő, legfeljebb 10.000,- Ft/nap/fő, mely adómentes,
  - b) az (1) bekezdés a) és b) pont esetében
    - szállásköltség,
    - utazási költség,
    - egyéb dologi költség,
    - reprezentációs költségek (adó- és járulékvonzattal).

---

<sup>63</sup> A paragrafust és az azt megelőző címet megállapította a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályos: 2012. július 10. napjától, azzal, hogy csak a 2012. július 10. napját követően indult kiküldetések (kiutazások) esetében alkalmazható. Az ezen időpontot megelőzően megkezdett és 2012. július 10. napját követően befejezett kiküldetések (kiutazások) esetében a kiutazás megkezdésekor hatályos szabályok szerint kell eljárni.

<sup>64</sup> 4.3. a belföldön oktatási, nevelési intézményben, közoktatási, felsőoktatási intézményben vendégtanári tevékenység ellátásáért kapott jövedelem, annak figyelembevételével, hogy vendégtanári tevékenységnek minősül a Kormánnyal kötött, törvénnyel vagy kormányrendelettel kihirdetett nemzetközi szerződés vagy tárcaközi munkaterv alapján külföldi illetőségű magánszemély által nem magyar nyelven folytatott nevelési, oktatási tevékenység;

- (5) A (4) bekezdés b) pont szerinti költségek kifizetése az Egyetem nevére kiállított számla alapján történhet a 7. sz. melléklet szerinti adatlap csatolásával, ide nem értve a helyi tömegközlekedés költségét, amely esetben számla helyett az árat tartalmazó jegy is befogadható.
- (6) A külföldi személyt, a meghívó fél kötelessége tájékoztatni arról, hogy költségeit az Egyetem csak az ELTE nevére kiállított számla ellenében téríti meg az (5) bekezdésben írt kivétellel.
- (7) A költségek fedezetére – 8 napos elszámolási kötelezettség mellett – előleg folyósítható a fogadó fél meghatározott képviselője részére. A felvett előleget kamatmentesen a külföldi személy itt tartózkodási napjától számított 30 napon belül lehet elszámolni.
- (8) Külföldi személyek pályázatok, alapítványi, ösztöndíj támogatások keretében történő fogadása feltételeit – így különösen a (4) bekezdés szerinti juttatás mértékét – a vonatkozó szerződésben foglaltak határozzák meg.
- (9) A szakmai program lebonyolításáról beszámolót kell készíteni.
- (10) Azon külföldi személy esetében, aki nem tartozik a jelen szakasz (1) bekezdés a) vagy b) pontja hatálya alá, ha a Magyarországon végzett, a felsőoktatásról szóló törvény szerinti oktatási vagy tudományos, kutatási tevékenységéért díjazásban kívánják részesíteni, erre megbízási szerződés, illetve közalkalmazotti jogviszony keretében van lehetőség.
- (11) Amennyiben a külföldi személy közalkalmazottként vagy megbízási jogviszony keretében alkalmazásra kerül, a kettős adózás elkerülése érdekében le kell adnia az adóilletékességi nyilatkozatát.
- (12) Ha a külföldi személy közérdekű önkéntes szerződés alapján végez tevékenységet, a részére adható juttatásokra a külön törvényi előírás irányadó.

#### *Nyomtatványok kezelése*

#### **11/A. §<sup>65</sup>**

- (1) A jelen utasítás 1. sz. melléklete szerinti Kiutazási engedély és határozat, 5. sz. melléklete szerinti Külföldi kiküldetési költségelszámolás, valamint 7. sz. melléklete szerinti Adatlap külföldi személy fogadásához elnevezésű nyomtatványokat az erre rendszeresített elektronikus felületen kell kitölteni, majd onnan kinyomtatva, aláírva a rájuk vonatkozó eljárásrendben felhasználni.
- (2) A jelen utasításban rögzített eljárási cselekmények kizárólag a kinyomtatott és aláírt nyomtatványokkal végezhetőek.

---

<sup>65</sup> A paragrafust és az azt megelőző címet beiktatta a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályba lépéséről külön rektori utasítás rendelkezik.

*Záró rendelkezések*

**12. §**

- (1) Jelen utasítás 2009. március 25. napján lép hatályba.
- (2) A jelen utasítás hatályba lépésével hatályát veszti a külföldre történő kiutazás és a külföldi vendégek fogadásának rendjéről szóló 1/2004. (II. 9.) sz. rektori utasítás.
- (3) <sup>66</sup>
- (4) A 4.§ (4) bekezdés b) pontja csak a hatályba lépés napját követően kiadott kiutazási határozattal engedélyezett kiutazások esetében alkalmazandó.

Budapest, 2009. március 23.

Dr. Hudecz Ferenc  
rektor

---

<sup>66</sup> Hatályon kívül helyezte a 12/2012. (VII. 9.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2012. július 10. napjától.