

UNIVERSITAS QUINQUEECCLESIENSIS ALAPÍTVÁNY

Szabályzat

**a Kuratórium, a Felügyelőbizottság és az Alapítvány munkaszervezete számára az Alapítvány
érdekkörében felmerülő indokolt kiadásaik megtérítési rendjéről**

2026. szeptember 23.

Az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) kuratóriuma a Személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja tv.), a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet szabályainak megfelelően az alábbi Szabályzatot alkotja.

A szabályzat célja

1.§ Jelen Szabályzat célja, hogy meghatározza az Alapítványnál a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek részéről az Alapítvány érdekében a megbízatásukkal és munkájukkal kapcsolatos kötelezettségeik, feladataik teljesítése során felmerült szükséges és indokolt kiadásai (továbbiakban költség) Alapítvány általi megtérítésének rendjét, annak feltételeit, igénylésének, jóváhagyásának és kifizetésének a folyamatát.

A szabályzat hatálya

2.§ A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) az Alapítvány vezető tisztségviselőire (a Kuratórium tagjaira),
- b) a Felügyelőbizottság tagjaira,
- c) az alapítványi vagyongellenőrré, valamint
- d) az Alapítvánnyal munkaviszonyban, továbbá munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló magánszemélyekre.

3.§ A Szabályzat tárgyi hatálya 2.§ szerinti személyek által teljesített alábbi költségekre terjed ki:

- a) utazási költség (pl. üzemanyag költség, autópálya díj, menetjegy árának megtérítése, parkolási díj), a munkába járás költségeinek kivételével (erre külön szabályok vonatkoznak),
- b) szállásköltség,
- c) étkezési költség (pl. reprezentáció, üzleti megbeszélés, kiküldetés).

A kiadások megtérítésének alapvető feltételei

4.§ (1) A költségek elszámolhatóságának konjunktív feltételei:

- a) a megbízatással, munkával kapcsolatos kötelezettségek, feladatok teljesítése során az Alapítvány érdekében merült fel,
- b) az szükséges és elengedhetetlen a feladat elvégzéséhez, a munkavégzéshez,
- b) az indokolt, és annak mértéke és jellege észszerű, nem túlzó, és közvetlenül az elvégzendő feladat célját szolgálja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feltételek fennállását az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott gazdálkodásra vonatkozó rendelkezések figyelembevételével a jelen szabályzat felhatalmazása alapján – a (3) bekezdés kivételével - a Kuratórium elnöke vagy az általa kijelölt személy jogosult igazolni, amely egyben annak megtérítésére vonatkozó engedély is.

(3) A Kuratórium elnöke vonatkozásában az igazolás és engedélyezés a Kuratórium hatásköre.

(4) A költségtérítés forrása az Alapítvány működési kerete.

A költségtérítés igénylésének rendje és folyamata

5.§ (1) Utazási költség megtérítésére a jogszabályoknak megfelelő, az Alapítvány nevére és címére kiállított számla, vagy egyéb hiteles bizonylat (pl. menetjegy, nyugta) alapján (bizonylatolás) vagy a jármű üzemanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló kormányrendeletben foglalt üzemanyagnormák alapján kerülhet sor.

(2) Szállásköltség, valamint étkezési költség megtérítésére kizárólag a jogszabályoknak megfelelő, az Alapítvány nevére és címére kiállított számla ellenében kerülhet sor.

(3) A 3.§-ban meghatározott költségek megtérítésének igénybevételére és az így felmerült költségek számla ellenében történő megtérítésére a Kuratórium elnökének – a 6. § szerinti kivétellel - az előzetes jóváhagyása alapján kerülhet sor, amelyhez felügyelőbizottsági tag igénylő esetén a Felügyelőbizottság elnökének egyetértése, az elnök esetében a Felügyelőbizottság egyetértése is szükséges.

(4) Az előzetes jóváhagyáshoz meg kell jelölni a megtéríteni kívánt költségek felmerülését indokoló eseményt, körülményt, az azon való részvétel indokoltságát, a várható költségek megjelölésével. A költségtérítési igényt lehetőség szerint legalább 15 nappal a felmerülést megelőzően be kell jelenteni elektronikus úton. Étkezési költség megtérítésére irányuló igény esetén kötelező csatolni a tárgyaló felek névsorát, az üzleti/alapítványi célt, és gondoskodni kell a reprezentációs közterhek megfizetéséről is. A saját gépkocsi hivatali használata esetén gondoskodni kell a cégautóadó megfizetéséről is, kivéve, ha a költségtérítést kiküldetési rendelvénnyel alapján fizetik ki és a jármű az igénybevevő magánszemély vagy közeli hozzátartozója tulajdonában/lízingjében van.

(5) Az előzetes jóváhagyás alapján a ténylegesen felmerült költségek és kiadások megtérítését az erre rendszeresített nyomtatványon kell igényelni, amelyhez a számla alapján történő elszámolás esetén mellékelni kell az eredeti számlákat, illetve egyéb hiteles bizonylatokat. A nyomtatványt és annak mellékleteit az Alapítványnál erre kijelölt pénzügyi feladatokat ellátó munkavállaló előzetesen formai szempontból megvizsgálja és amennyiben azt megfelelőnek tartja aláírásával igazolja annak tényét.

(6) A Kuratórium és Felügyelőbizottság ülésein való személyes részvétellel kapcsolatban felmerülő költségek esetében az előzetes jóváhagyására vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

(7) A költségtérítés kifizetésére annak jóváhagyását követő 15 napon belül banki átutalással kerül sor.

(8) A költségtérítés kifizetése magyar forintban történik, ha a költség nem magyar forintban merült fel, akkor a Számviteli tv. és az Szja tv. szerint történik annak meghatározása, hogy milyen árfolyam alkalmazásával történik a kifizetés.

(9) Ha a költség kiküldetéshez kapcsolódón merül fel, akkor annak megtérítésére napidíj formájában is sor kerülhet, amely esetben a napidíjat a vonatkozó jogszabályok alapján kell megállapítani és további étkezési költségtérítés mellette nem biztosítható.

6.§ (1) A Kuratórium elnöke az elnöki feladatai ellátásával összefüggésben felmerülő költségeinek megtérítésére vonatkozó kérelmet a Kuratórium felé nyújtja be, a költségek szükségességét és indokoltságát a Kuratórium igazolja és engedélyezi annak kifizetését.

(2) A Kuratórium elnöke az elnöki feladatai ellátásával összefüggésben felmerülő, várhatóan a költségek megtérítésével járó programokról a Kuratóriumot előzetesen tájékoztatja.

Záró rendelkezések

7.§ Jelen szabályzat a Kuratórium általi elfogadását követő napon lép hatályba.

Záradék:

Jelen szabályzatot Az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány Kuratóriuma 2026. szeptember 22. napján megtartott ülésén hozott 250/2026. (09. 22.) számú határozatával fogadta el


Dr. Feller Antal
kuratórium elnök



1.számú melléklet: Költségtérítési kérelem



**KÉRELEM AZ UNIVERSITAS QUINQUEECCLESIENSIS ALAPÍTVÁNNYAL
MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ JOGVISSZONYBAN ÁLLÓK FELADATAIK
ELLÁTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐEN FELMERÜLT KÖLTSÉGEK ÉS KÉSZKIADÁSOK
MEGTÉRÍTÉSÉRE**

I. Személyes adatok

Név:

Lakcím:

Adóazonosító jel:

Bankszámlaszám:

II. A megtérítendő költség, készkiadás felmerülésének indoka:

III. Felmerült költségek és készkiadások

1. Utazási költség

Igénybevett közlekedési eszköz:

Távolsági autóbusz helyi közlekedési eszköz vonat gépkocsi repülő

2. Költségelszámolás

Jogcím	Összeg	Pénznem
Gépkocsi költség		HUF

3. Gépkocsi költség esetén

Gépjármű adatai

Rendszám:

Típus:

Üzemanyag felhasználás módja:

átalány a lökettérfogat alapján:

lökettérfogata:

Üzemanyag típusa:

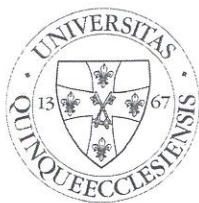
Benzin

Gázolaj

Gépjármű tulajdonosa

közeli hozzátartozó/bejegyzett élettárs

egyéb



Gépkocsi költségelszámolás:

	év, hónap, nap	óra, perc	útvonal	NAV üzemanyag egységár	megtett km	utazási költségtérítés

Gépkocsi költség összesen:

Gépkocsi költség térítés összesenből:

Üzemanyag költségtérítés:.....

Normaköltség térítés:..... ld:

<https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/uzemanyag/gjnorma>

4. Egyéb útiköltség elszámolása

Igénybe vett közlekedési eszköz bizonylata** csatolandó	Utazás időpontja	Útvonal/Járat	Összege

5. Szállás költség

Igénybe vett szolgáltatásról kiállított számla csatolandó	Időpontja	Helyszíne	Összege

6. Étkezési költség

Igénybe vett szolgáltatásról kiállított számla csatolandó	Időpontja	Helyszíne	Összege

Alulírott nyilatkozom, hogy fenti költségek és készkiadások az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvánnyal munkavégzésre irányuló jogviszonyommal összefüggésben



UNIVERSITAS QUINQUEECCLESIENSIS ALAPÍTVÁNY

merültek fel, az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány Alapító Okiratában foglalt rendelkezéseknek megfelelően kérem fentiekben megjelölt költségek és készkiadások megtérítését.

Pécs, 2026.

.....
Aláírás

A fentiekben felmerült költségek és készkiadások megtérítését jóváhagyom.

Pécs, 2026.

Dr. Feller Antal
a kuratórium elnöke
Universitas Quinqueecclesiensis
Alapítvány

