

## Tájékoztató az útiköltség térítésről

A Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara szerveinek és tisztségviselőinek igazolt költségei – az elfogadott költségvetés által meghatározott keretek között – a Kamara költségvetését terhelik.

Magántulajdonú személygépkocsit hivatalos célra –helyi utakra, helyközi közlekedésre, – belföldi kiküldetésre lehet elszámolható módon igénybe venni. Saját gépjárműként az a jármű használható, melynek forgalmi engedélyében tulajdonosként, vagy üzemben tartóként a Kamara alkalmazottja, tisztségviselője vagy ezen személyek házastársa szerepel. Amennyiben a házastárs a gépjármű tulajdonosa, abban az esetben nyilatkoznia szükséges arról, hogy a gépjárművet közösen használják és hozzájárul a hivatalos célú használatához.

A saját gépjármű hivatalos célú használatának feltétele a kötelező gépjármű felelősség-biztosítás, az érvényes forgalmi-, valamint vezetői engedély megléte, melynek érvényességéről a Kamara alkalmazottjának, tisztségviselőjének az év 5. első munkanapján nyilatkoznia kell (amennyiben év közben történik számfejtés, úgy az első számfejtés alkalmával).

A nyilatkozat mellékleteként benyújtandó a forgalmi engedély másolata, a vezetői engedély másolata, a kötelező gépjármű felelősség-biztosítás befizetés másolata. Amennyiben az első kifizetéskor a fenti dokumentumok megküldésre kerülnek szkennelt formában, a következő alkalommal fenti iratokat már nem szükséges csatolni. Bármely adatban bekövetkezett változást 5 munkanapon belül jelenteni kell.

A kiküldetési rendelvénynak (Excel file)tartalmaznia kell a ténylegesen megtett km és a NAV fogyasztási és üzemanyag norma szorzatát, km-enként a 15 Ft amortizációs költséget, valamint az utazás célját.

Itt fontos kiemelni, hogy a különböző feladatokkal kapcsolatban mindig külön elszámolást szükséges benyújtani és azt a kiküldetési rendelvényen egyértelműen jelezni az utazás célja rovatban, pl: küldöttként, elnökhelyettesi, etikai-vagy fegyelmi bizottsági tisztségviselőként történik az utazás. A költségtérítések kifizetése minden esetben banki átutalással történik, a kiküldetési rendelvényen feltüntetett bankszámlára.

A kiküldetési rendelvénnyben szükséges a törzsadatok és a normalap megfelelő részét kitölteni saját adatokkal. Ezután az adott hónapnak megfelelő lapra lépve csak az adott utazás adatait kell kitölteni, a többit a táblázat kiszámolja. Ha az adott hónapnak megfelelő lap felső részén nem láthatóak a helyes adatok, akkor a törzsadatok kitöltése nem megfelelő.

Ha az utazás költsége nem jelenik meg megfelelően, akkor a normalap kitöltését kell ellenőrizni. A kiküldetési rendelvek sorszámozása a Kamara hivatalában történik. Elektronikus úton a [juhaszpiroska@miszk.hu](mailto:juhaszpiroska@miszk.hu) email címre szükséges a kitöltött kiküldetési rendelveket megküldeni. Ellenőrzés után, a kifizetés beazonosíthatósága érdekében sorszám kerül a kiküldetési rendelvekre. A véglegesített, sorszámmal ellátott, ellenőrzött kiküldetési rendelveket kérjük aláírva, papíralapon eljuttatni a Kamara Hivatalába.