

10—24/19/1962.

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1993. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

10

✓

**0019. számú
BELÜGYMINISZTERHELYETTESI
UTASÍTÁS**Budapest, 1962. évi október hó 22-én.

A külföldi ideiglenes kiküldetést teljesítők költségtérítését — a pénzügyminiszter és a munkaügyi miniszter 112/1961. PM számú együttes utasítása alapján — az alábbiak szerint szabályozom:

I.**Utasítás hatálya**

1. Jelen utasítás hatálya a Belügyminisztérium állományába tartozó és belföldön tényleges szolgálatot teljesítő ideiglenes külföldi kiküldetésben lévő beosztottakra terjed ki.
2. Ideiglenes külföldi kiküldetésben (továbbiakban: kiküldetés) lévő az a személy, (továbbiakban: kiküldött) akit hivatalos (szolgálati) ügyben külön utasításra meghatározott feladatok elvégzésére ideiglenes (átmeneti) jelleggel külföldre küldenek.
3. Jelen utasítás hatálya nem terjed ki:
 - a) a külföldi iskolákon tanulmányokat folytató beosztottakra,
 - b) a külföldi repülőjáratok kísérőire,
 - c) a külföldre menő vasúti szerelvényt kísérőkre,
 - d) a határszéli szervek beosztottaira, akik esetleges nyomozások során külföldre mennek, ha a külföldi tartózkodásuk a 24 órát nem haladja meg,
 - e) a Hőrs. FEP-eken szolgálatot teljesítő útlevélkezelőkre, ha rendszeres beosztásuk ellátásával kapcsolatban tartózkodnak külföldön.
4. Kiküldetés elrendelésére jogosultak:
 - a) belügyminiszter,
 - b) a miniszter helyettesei, valamint a BM Pénzügyi és Anyagi Főcsoportfőnökök.

Amennyiben a személyi hatásköri lista a külföldre távozást kifejezetten a belügyminiszter engedélyéhez köti, a kiküldetést is csak a belügyminiszter rendelheti el.

II.

Elszámolható költségek

5. Kiküldetés alkalmával a kiküldöttet az alábbi költségek illetik meg:
 - a)apidíj és szállásköltség (III. fejezet),
vagy költségátalány (IV. fejezet),
 - b) utazási költség (V. fejezet),
 - c) járműhasználati költség (VI. fejezet),
 - d) útlevel és egyéb költség (VII. fejezet) térítése.
6. A kiküldetés tartama alatt a kiküldöttet — az erre vonatkozó rendelkezések szerint járó — rendszeres, állandó havi illetmény megilleti.

III.

Napidíj és szállásköltség

7. A kiküldött a kiküldetés tartamára — beleértve az utazással eltöltött napokat is — a kiküldetés helye szerint meghatározott külföldiapidíjat, míg külföldi utazással összefüggő belföldi utazásban eltöltött időre a belföldi kiküldetésekre vonatkozó érvényes rendelkezések szerinti belföldiapidíjat számíthatja fel.
8. A külföldiapidíj — országoktól függően — lehet:
 - a) osztatlan, vagy
 - b) osztottapidíj.

Az osztatlanapidíj egy összegben kerül megállapításra és a szállásköltséget is magában foglalja. Az osztottapidíj a szállásköltséget külön választva tartalmazza.
9. A felszámítható külföldiapidíj szempontjából a kiküldött a 10. pontban foglaltak szerint I., vagy II. osztályúapidíj csoport szerint megállapított összegeket számolhatja el.
10. I. osztályúapidíj csoportba tartoznak:
 - a) miniszter, miniszterhelyettesek,
 - b) az 1—10. beosztási illetménycsoportba tartozók,
 - c) a nemzetközi tárgyalásokon résztvevő küldöttségek vezetői — beosztásra való tekintet nélkül — és az ezredes, vagy ennél magasabb rendfokozatúak.
 - d) a BM Korvin Ottó Kórház, a BM Szamuely Tibor TBC Gyógyintézet és a BM Rendelőintézet parancsnokai.

II. osztályúapidíj csoportba tartoznak azok, akik az I. osztályúapidíj csoportba felsorolva nincsenek.
11. Osztottapidíj esetén csak a megfelelő bizonylatokkal igazolt szállásköltséget szabad felszámítani, ami azonban a megállapított szállásköltség összegénél magasabb nem lehet.

12. A kiküldetés tartama alatt történő napidíj változás esetén:
- amennyiben a változásról az érdekeltet értesíteni nem lehet, a napidíjat a kiküldetés megkezdésének időpontjában érvényben levő napidíj összegek szerint kell elszámolni.
 - amennyiben a változásról az érdekeltet táviratilag értesíteni lehet, az új napidíj a távirati értesítés vételét követő naptól jár. A távirati értesítést az elszámoláshoz csatolni kell.
13. A kiküldött megbetegedése esetén a külföldön emiatt felmerült költségeit a 71/1955. (XII. 31.) MT számú rendelet 65. §-ában meghatározott mértékben számíthatja fel. Ha azonban e költségek olyan országban merültek fel, amely tekintetében a magyar államnak hatályos szociálpolitikai vagy egészségügyi egyezménye van, az abban biztosított betegellátás körében költséget felszámítani nem lehet.
14. Ha a kiküldetés olyan országba történik, amelyre napidíj megállapítva nincs, a felszámítható napidíj összegét a BM Terv- és Pénzügyi Főosztály — a pénzügyminisztériummal egyetértésben — állapítja meg.
15. Ha a kiküldött a kiküldetés helyén:
- díjtalan ételmezésben, elszállásolásban és költőpénzben részesül, sem napidíj, sem szállásköltség nem illeti meg,
 - csak díjtalan ételmezésben részesül,
 - egyéb kiadásaira (a szállásköltséget is beleértve) legfeljebb az osztatlan napidíj 60%-át,
 - osztott napidíj esetén a napidíj 30%-át lehet elszámolni.
 - részleges díjtalan ételmezésben részesül, napidíját az ellátás mértékétől függően legalább az alábbiak szerint kell csökkenteni:

	osztatlan	osztott
	napidíj esetén	
reggeli címén	6%-kal,	10%-kal,
ebéd címén	17%-kal,	30%-kal,
vacsora címén	17%-kal,	30%-kal.

- díjtalan elszállásolásban részesül:
 - osztatlan napidíj esetén az ételmezési költségekre és egyéb kiadásokra legfeljebb a napidíj 60%-át,
 - osztott napidíj esetén pedig a szállásköltség nélküli teljes napidíj folyósítható.

16. A külföldi napidíj naptári napok szerint (0 órától 24 óráig) számítandó. (Kiindulási, érkezési pontként az országhatárt kell tekinteni.)

Arra a naptári napra, amikor az országhatár átlépésétől, illetve visszautazáskor az országhatár átlépéséig számítva a külföldi tartózkodás időtartama:

- a) a hat órát nem haladja meg, napidíj nem jár,
 - b) 6.01—12.00 óráig terjed, a napidíj fele összegben jár,
 - c) 12 óránál több (12.01) a napidíj teljes összegben jár.
17. A 16/a) pontban megjelölt esetben a külföldi tartózkodás idejét a belföldi kiküldetési díj megállapításánál figyelembe kell venni.
18. Külföldi kiküldetés esetén a belföldi kiindulási állomástól az ország határáig eltöltött időre és fordítva, — megfelelő időtartam esetén — a belföldi hivatalos kiküldetésekre vonatkozó rendelkezések szerint meghatározott belföldi napidíj jár.
19. Külföldön egyik országból a másikba, vagy több országon keresztül történő utazás esetén az utazás napjaira, arra az országra nézve megállapított napidíjat kell felszámítani, amelyben a kiküldött hosszabb ideig tartózkodott.
20. Repülőgépen és hajón történő kiutazásnál a repülőgép, illetve hajó indulásától kezdve a kiküldött a célországra megállapított napidíjban részesül. Visszautazásnál a repülőgép, illetve hajó visszaérkezéséig arra az országra megállapított külföldi napidíjat kell számítani, melyet visszautazáskor először hagyott el.
21. Huszonnégy órát meghaladó tartamú utazás esetén:
- vasúton az utazásban eltöltött napokra az osztatlan napidíj 60%-a, osztott napidíj esetén a teljes napidíj,
 - repülőgépen történő utazás esetén — mivel a repülőjegy az étkezési költségeket is magában foglalja — az osztatlan napidíj 20%-a, osztott napidíj esetén a napidíj 30%-a,
 - hajón történő utazás esetén — ha a hajójegy árában az étkezési költségek is bennfoglaltatnak — az utazás tartamára az osztatlan napidíj 20%-a, illetőleg az osztott napidíj 30%-a számítható fel.
22. Osztott napidíj esetén a megállapított szállásköltség összegén belül a ténylegesen kifizetett és megfelelő bizonylatokkal igazolt szobaár, fűtési díj, szobaár után kötelező kiszolgálási díj, kötelező adók, díjak és illetékek számíthatók fel.
- Egyéb költségek (étkezés, mosatás, vasalás, stb.) és ezek után felszámításra kerülő kiszolgálási díjakat a kiküldött napidíjából tartozik megfizetni.
23. Ha a kiküldött fürdőszoba nélküli szállodai szobát vesz igénybe, a bizonylattal igazolt fürdő-használati díjat is felszámíthatja.

24. Osztott napidíj esetén — amennyiben a szálloda számla reggelit, vagy egyéb főétkezést is magában foglal, — a napidíj:
- | | |
|------------------------------|-------------|
| — reggeli esetében | 10%-kal, |
| — egyéb főétkezések esetében | 30—30%-kal, |
| — teljes penzió esetén pedig | 70%-kal |
- csökkentett összegben számolható el.
25. Szállodaköltségek elszámolásánál a kiküldött az úti-elszámolásra tartozik — fegyelmi felelősség terhe mellett — rávezetni, hogy a számlán feltüntetett szobaárban reggeli vagy egyéb étkezés felszámításra került-e vagy sem.
26. Az osztott napidíj esetén megállapított szállásköltség mértéke egy napra vonatkozik, azonban egyik nap elért megtakarítás a másik napi túllépés kiegyenlítésére felhasználható.
27. Rendkívüli esetekben — mikor a megállapított szállodaköltségek keretén belül szállodai szobát kapni nem lehet (pl.: nemzetközi konferenciák, vásárok, stb.) vagy a megállapítottnál magasabb költséggel járó szállodai szoba igénybevételét más igazoltan indokolt körülmények teszik szükségessé — a túllépés összegét külön engedélyem alapján lehet csak elszámolni.
Az így kifizetett szállásköltség többletről a BM Terv- és Pénzügyi Főosztály nyilvántartást köteles vezetni.
28. Azokban az esetekben, amikor az elszámolható legmagasabb szállodaköltségnél a kiküldött magasabb bérű szállodában lakott és a túllépés összegének elszámolására engedélyt nem kapott, a túllépés összegét napidíjából tartozik fedezni.

IV.

Költségátalány

29. Külföldi napidíj helyett — a kiküldetés időtartamától függetlenül — költségátalány térítendő abban az esetben, ha a kiküldetés körülményei a megállapított napidíjnál és szállásköltségnél alacsonyabb költségtérítés folyósítását teszi indokolttá.
30. Költségátalány folyósítása indokolt:
- határmenti munkálatok (nyomozás, stb.) esetében,
 - tanfolyamon, továbbképzésen résztvevőknél,
 - huszonegy napon túli tanulmányút, tapasztalatcsere, konferencia esetében,
 - ha a kiküldetés körülményei olyanok, hogy a kiküldött kedvező ellátásban, elhelyezésben részesül és
 - ha ugyanabban a helységben 90 napnál hosszabb ideig tartózkodik a 91. naptól kezdődően.
31. Az átalány összegét — esetenként a BM Terv- és Pénzügyi Főosztály állapítja meg.

Az átalány összege:

- a) osztatlan napidíj esetén a napidíj 70%-áig,
- b) osztott napidíj esetén legfeljebb az egyébként járó napidíj 80%-ának és az adott országra megállapított szállásköltség 60%-ának összegéig terjedhet.

V.

Utazási költség

- 32. A kiküldött azon az útvonalon köteles megszakítás nélkül a kiküldetés helyére utazni, amelyen az utazás célja a szolgálat sérelme nélkül a leggazdaságosabban elérhető.
- 33. Külföldön vasúton történő utazás alkalmával a kiküldött ténylegesen felmerült és igazolt I. osztályú vasúti menetjegy, illetve hálókocsi-jegy árát számolhatja fel.
- 34. Hajóutazás alkalmával I. vagy II. osztályú menetjegyet (viteldíjat) attól függően lehet felszámítani, hogy a kiküldött a felszámolható napidíjak szempontjából az I. vagy II. napidíj csoportba tartozik.
- 35. Együttes kiküldetés esetén — hajón történő utazás alkalmával — ha I. osztály igénybevételére jogosult kíséretében II. osztályra jogosult utazik — az utazásban résztvevők részére a jogosultságtól függetlenül az I. osztály igénybevételével felmerült költségek elszámolhatók.
- 36. Repülőgéppel történő utazásnál általában csak II. (turista) osztályú repülőjegy vehető igénybe.
Kivételt képeznek és az I. osztályú repülőjegyek elszámolására jogosult
 - a miniszter,
 - a miniszterhelyettesek,
 - az I. napidíj csoportba tartozók, de csak akkor, ha a repülőn történő utazás 12 órát meghaladja.
- 37. A devizával történő takarékoság érdekében, a hivatalos kiküldetések során — ha a szolgálati feladatok elvégzése lehetővé teszi — a kiküldöttnak minden olyan esetben, amikor a kiküldetési célállomás MALEV gépekkel, szocialista államok gépeivel, illetőleg a MALEV-vel üzemközségben lévő repülőjáratok gépeivel elérhető, illetőleg gazdaságosan megközelíthető, ezekkel a gépekkel kell utazniok.
- 38. Európán belüli utazásoknál, amennyiben a célállomás közvetlenül MALEV géppel nem érhető el, más városon át MALEV repülőgép és vasút igénybevételével kell az utazást lebonyolítani. Ha ez nem gazdaságos, akkor vonatot kell használni. Kapitalista viszonylatú repülőgép használata csak indokolt esetben engedhető meg.
- 39. Európán túli utazásoknál, kapitalista viszonylatú repülőgép használata akkor engedélyezhető, ha a célállomás szocialista államok

gépével nem érhető el. A célállomás megközelítéséhez azonban ilyen esetekben is a lehetőséghez képest MALÉV gépeket, a szocialista államok, illetőleg a MALÉV-val üzemközfösségben lévő repülő járatok gépeit kell igénybevenni.

40. A 38. pontban szabályozott esettől eltekintve vasúton történő utazást akkor lehet engedélyezni, ha ez szolgálati okok miatt, vagy egészségügyi szempontból (a kiküldött rossz egészségügyi állapota; a megbetegedett dolgozó kísérése) szükséges.
41. A MALÉV, a szocialista és a MALÉV-val üzemközfösségben lévő repülőjáratokról, valamint egyes gyakoribb célállomások gazdaságos elérésének és megközelítésének lehetőségeiről a BM Terv- és Pénzügyi Főosztály Központi Pénzügyi Osztálya ad tájékoztatást.
42. A szolgálati gépkocsi külföldön történő igénybevétele — indokolt esetben — a miniszter, a miniszterhelyettesek, illetve a BM Pénzügyi és Anyagi Főcsoportfőnöke engedélyezheti. A gépkocsi igénybevétele miatt a ténylegesen felmerülő dologi kiadás azonban ez esetben sem lehet több, mint a kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett úthoz szükséges hálókocsi nélküli vasúti menetjegy összege. Az esetleges többlet költség elszámolására — a szolgálati gépkocsinak külföldön történő igénybevétele engedélyező — indokolt esetben engedélyt adhat.
43. A menetjegy ára annyi személy után számítható, amennyi a szóbanforgó ügyben hivatalos kiküldetést teljesít és a gépkocsi igénybevétele folytán a menetjegyváltás alól mentesül. A gépkocsivezető ebből a szempontból a kiküldöttek számához nem számítható hozzá. Ugyancsak nem vehető figyelembe az a kiküldött sem, aki a külföldi útszakaszra érvényes menetjeggyel, szabadjeggyel rendelkezik.
44. Saját gépkocsinak külföldön történő igénybevétele nem engedélyezhető, illetve térítési költség nem számolható el.

VI.

Járműhasználati költség

45. A kiküldött a lakásától, vagy működési helyétől a vasút-, hajóállomásig, vagy a városi repülőirodáig, illetőleg onnan a lakásig vagy működési helyig megtett útra egy alkalommal — figyelembevéve a 47. pontban foglaltakat — mind az indulásnál, mind az érkezésnél a belföldi, illetve külföldi gépkocsi használati díjat (és a repülőtérfi autóbusz díját) felszámíthatja. A felszámításnak akkor is helye van, ha az utazás folytatása végett ugyanabban a helységben az egyik állomásról a másik állomásra, illetőleg repülőtérfre kell átmennie.
46. A gépkocsi igénybevétele az igénybevevőnek külön bizonylatot is kell kiállítani, melyben fel kell tüntetni: a gépkocsi igénybevétele célját, a gépkocsi igénybevétele helyét, továbbá hogy a gépkocsival honnan-hová történt az utazás és végül a gépkocsi használatáért kifizetett összeget.

47. Ha ugyanarra a helyre egy időben több kiküldött utazik, a közösen használt bérelt gépkocsi díjának arányos részét számolhatják fel. Ha a kiküldött a kiküldő szerv, külképviseleti hatóság, vagy más intézmény gépkocsiját veszi igénybe, amelyért fizetnie nem kell, vagy saját gépkocsiját, motorkerékpárját használja, gépjármű-használati díjat nem számíthat fel.
48. Ha a kiküldött állandó külföldi működési helyén kívüli helységben kiküldetést teljesít, jogosult felszámítani az igazoltan felmerült külön utazási és szállásköltséget is.

VII.

Útlevel és egyéb költségek

49. A kiküldött felszámíthatja az útlevel kiállítási díját, illetékét, az útlevel láttamozásáért, vízumért, transzvizumért, valamint a határ-átlépések alkalmával a tartózkodási engedélyért tényleg fizetett díjat és a szükséges fényképek árát, valamint az igazoltan felmerült valuta átváltási különbözeteket.
50. Több személy együttes kiküldetése alkalmával a küldöttségek vezetői, illetőleg az önálló megbízással kiküldöttek a dologi természetű kiadásaik fedezésére, a kiküldetés helyétől és természetétől függő mértékben deviza előleget kaphatnak. A küldöttségek tagjai dologi kiadásra devizát nem igényelhetnek.
51. A dologi kiadásra általában adható előleg mértéke:
- a) osztatlan napidíj esetén a napidíj 6%-a,
 - b) osztott napidíj esetén a szállásköltség nélküli napidíj 10%-a.
- Amennyiben a kiküldetés előreláthatólag nagyobb összegű dologi kiadásokkal fog járni, az előleg a fentiekől eltérő összegben is meghatározható. Ebben az esetben többlet-igényt részletezni kell.
52. A dologi kiadásokra nyújtott előlegből kell fedezni a külföldön felmerült helyközi utazások menetdíját, a hivatalos távirati és távbeszélő költséget, a bérelt gépkocsi költséget — ha a bérelt jármű igénybevételére a 45. pontban foglaltakon túlmenően is szükség van — nagyobb csomagok szállítási költségét, az egyes tárgyalásokra igénybevett tolmács munkadíját, helyi utazások díját, stb.
53. A kiutazás megkezdése előtt ismeretes külföldi helyközi utazásokhoz szükséges utazási csekket (szocialista viszonylatokban), illetőleg a menetjegyeket (tőkés viszonylatokban) belföldön az IBUSZ-nál forint ellenében kell megvásárolni.
54. A társadalmi kötelezettségekkel kapcsolatos kiadások fedezésére — elszámolási kötelezettség nélkül — naponként
- a) a miniszter és a miniszter első helyettese
 - az osztatlan napidíj 15%-át,
 - az osztott napidíj 30%-át,
 - b) a miniszter helyettesei és a BM Pénzügyi és Anyagi Főcsoportfőnökök

- az osztatlanapidíj 10%-át,
 - az osztottapidíj 20%-át,
- c) az önálló tárgyalásokat végző I.apidíj csoportba tartozó kiküldött
- az osztatlanapidíj 6%-át,
 - az osztottapidíj 10%-át,

számíthatja fel.

55. A külföldre kiküldött előrelátható költségei fedezésére (apidíj, szállásköltség, dologi kiadások, stb.) úti-előlegben részesíthető. Az útielőleget minden esetben a külföldi kiküldetés elrendelésére jogosult vezetők előzetes engedélye és a kiküldetési rendelvénnyel alapján — az ezzel megbízott személynek — a BM Terv- és Pénzügyi Főosztály Központi Pénzügyi Osztályától kell formanyomtatványon igényelni.

A Központi Pénzügyi Osztály a BM devizakerete terhére az engedélyezett útielőleg összegéről a Külkereskedelmi Bankhoz deviza kiutalására szóló utalványt állít ki.

56. Az útielőlegre vonatkozó devizautalványt az utazás előtt legfeljebb 10 nappal, tengerentúli utazás esetén 16 nappal lehet kiadni. Ha az utazás elmarad, az útielőleget azonnal vissza kell fizetni.

57. A deviza kiutalási utalvány alapján a Magyar Nemzeti Bank a kiküldöttet valutával, vagy valutacsekkel látja el. A valutacsekket a kiküldött tényleges fizetőeszközzel külföldön a csekken megjelölt banknál (bankfiók-intézetnél) válthatja be. A belföldi bank (bankfiók) a kiküldöttnek a valuta kifizetés megtörténtéről ellennyugtát állít ki, melyet a kiküldött az elszámolás és esetleges visszafizetésnél való felhasználás céljából köteles megőrizni.

58. A kiküldött a felvett valutából csak a jelen utasítás szerint felszámítható díjaknak és költségeknek megfelelő mennyiséget használhatja fel. A felszámíthatónál nagyobb mértékű valuta felhasználás fegyelmi vétséget, súlyosabb esetben bűnvádi eljárást von maga után.

59. A kiküldetés befejezése után a kiküldött 15 napon belül tartozik a költségeket a „Külföldi kiküldetés elszámolás” elnevezésű formanyomtatványon a BM Terv- és Pénzügyi Főosztálynál elszámolni. A formanyomtatványt a BM Terv- és Pénzügyi Főosztály köteles beszerezni és az érdekelteknek az elszámolás elkészítéséhez kiadni.

Az elszámoláshoz csatolni kell a felszámított költségek jogosultságának felülbírálásához szükséges okmányyszerű igazolásokat.

60. Az érvényesített (elszámolt) „Külföldi kiküldetés elszámolás” alapján mutatkozó járandóságot a kiküldött részére forintban kell kifizetni.

61. A teljesített külföldi kiküldetésről és azok költségeiről a BM Terv- és Pénzügyi Főosztály köteles szervenként (parancsnokságonként, főosztályonként, önálló alosztályonként, stb.) a negyedévi költségvetési beszámolójelentésben számot adni.

VIII.

Hatálybaléptető rendelkezések

62. Jelen utasítás 1962. évi december hó 1-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg az 1957. évi 65. számú miniszterhelyettesi utasítás, valamint a BM Terv- és Pénzügyi Főosztály 43—19/1962. számú utasítását hatályon kívül helyezem.
63. A külföldi kiküldetések során esetleg felmerülő — jelen utasításban nem szabályozott — kérdésekre nézve a 112/1961. (PK 5.) PM számú utasítás szerint kell eljárni.
64. Felhívom Parancsnok és Vezető elvtársakat, hogy jelen utasításom az érdekeltekkel szükséges mértékben ismertessék.

PETÁK PÁL s. k.,

r. alezredes

BM Pénzügyi és Anyagi Főcsoportfőnök

Felterjesztve: Miniszter elvtársnak,
Kapják: Miniszterhelyettesek,
Országos parancsnokok,
II/I., II/II. csoportfőnök, osztályvezetők,
III/I—V. csoportfőnökök, osztályvezetők,
Központi fő- és osztályvezetők,
Megyei (budapesti) rendőrfőkapitányok.
Készült: 130 példányban.
Tartalmaz: 11 lapot