4/a. sz. melléklet

Sorszám:
...../20.....

UTAZÁSI TERV
külföldi kiküldetéshez

Az utazó neve, beosztása, adóazonosító jele:
.....
Foglalkoztató egység (tanszék/doktori iskola/egyéb):
Az utazás célja:
Tanulmányút esetén milyen program keretében kerül sor az utazásra*:
TEMPUS, egyéb EU - szintű együttműködés, kormányközi együttműködés, intézményi együttműködés, alapítványi támogatás, meghívás, saját szervezés, egyéb:
.....
Konferencia esetén a konferencia neve:
Az utazó által megtartani kívánt előadás/bemutatni kívánt poszter címe:
.....
A külföldi tartózkodás vagy online konferencia helyszíne (ország, város, intézmény stb.)
.....
Időpont, időtartam:.....
A kiküldetés időtartama alatt teljes ellátásban részesül-e (megfelelő rész aláhúzandó):

Igen / Nem Ha igen, hány napig: .....

Költségterv / Kötelezettségvállalás

			Külföldi pénznem		Forint	Fedezeti forrás			
			összeg	valuta	összeg	témaszám/ pénzügyi központ	alap/ forráskód	kötelezettség-vállaló aláírása *	fedezet igazoló aláírása
1 Napidíj		**napra** összesen							
2 Szállásdíj		**éjszakára** összesen							
3 Részvételi díj:									
4 Útiköltség:									
5 Egyéb/éspedig (pl.utasbiztosítás, vízum, transzfer, stb.):									
6 Felvenni kívánt Ft előleg összesen:									
Bankszámlaszám:									
7 Átutalni kívánt deviza									

*Megjegyzés: „A gazdálkodással összefüggő jogkörök és hatáskörök szabályzata” című szabályzatban rögzített összeghatár figyelembevételével.

Utazás módja:.....

A ..... évre rendelkezésre álló 20 nap rendkívüli kiküldetésből eddig .... napot vettem igénybe:

Kérem ..... nap kiküldetés /..... nap rendes/..... nap fizetés nélküli szabadság és az átutalás engedélyezését.

Mellékletek:
- konferencia kiadvány
- deviza átutalás esetén az utaláshoz szükséges adatokkal kitöltött űrlap
- gépkocsi kalkuláció
- előadás visszaigazolás
- meghívó levél; fogadókészség igazolása
- ösztöndíjas tanulmányút esetén nyilatkozat arról, hogy ösztöndíjat kap

Tudomásul veszem, *hogy a hazaérkezésemet követő 15 munkanapon belül a rendelkezésemre bocsátott előlegről, (kp+átutalás) a KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSA nyomtatvány kitöltésével, a hozzákapcsolódó számlák és az úti jelentés egyidejű leadásával az engedélyező hivatalban el kell számolnom. Az elszámolás szerint fel nem használható összeg az elszámolás elfogadását követően – legkésőbb a hazaérkezésemet követő 30 napon belül - banki átutalással vagy a pénztárba történő visszafizetéssel rendezem.*

Dátum:

.....
utazó aláírása

Az engedélyező hivatal az utazó elszámolását követően haladéktalanul továbbítja az elszámolás dokumentumait a Gazdasági Igazgatóság felé.

Az utazás engedélyezését támogatom/nem támogatom:

Megjegyzés:

Dátum:..... .....
aláírás

Dékán/Rektor engedélye:

aláírás dátum

pénzügyi ellenjegyzés:

Kancellár egyetértése:

aláírás dátum

UTIJELENTÉS (vázlat)
Külföldi hivatalos tartózkodásról

Név:

Beosztás:

A kiküldetés helye (ország, város, intézmény):

A kiküldetés időpontja, időtartama:

A kiküldetés célja: (konferencia részvétel, tanulmányút, kutatómunka végzés, vendégoktatói munka):

A kiküldetés jellege napidíjas tanulmányút, ösztöndíjas tanulmányút, államközi munkaterv alapján, más szerv kiküldetésében, meghívás alapján:

Rendezvény elnevezése:

Meghívás esetén a fogadó fél neve, címe:

A tanulmányút részletes szakmai elemzése, a megtartott előadás/poszter témája:

A fogadó és a meglátogatott intézmények részéről történő kezdeményezések, a kapcsolatok fenntartására, illetőleg bővítésére (meghívás, ösztöndíj felajánlás stb.):

Egyéb megjegyzések, javaslatok:

Dátum:

Aláírások:

Utazó Engedélyező Hivatal

Kalkuláció

Saját szgk-val történő külföldi utazáshoz
(az utazás engedélyezésekor kalkuláció, az utazást követően elszámolás készítendő)

Az utazó neve, beosztása:
Tervezett útvonal:
A gépkocsi adatai.

Rendszám:
Típus:
Hengerűrtartalom cm^3:
Üzemanyag fajta:
Üzemanyagnorma l/100 km(A):
Amortizációs költség Ft/km(B):
Üzemanyag egységára Ft-ban (C):
A teljes útvonal hossza km (D):

Átalány szerinti üzemanyag és amortizáció:

Üzemanyag költség (D/100xAxC):

Amortizációs költség (BxD):

Esetleges számlával igazolt további költségek:

Autópályadíj Ft-ban:
Autópályadíj valutában* és Ft-ban:
Parkírozási díj valutában* és Ft-ban:
Valuta árfolyam**:

Összes költség Ft-ban:

Megjegyzések:
* Bizonylat csatolandó
** A valuta váltás bizonylatán szereplő árfolyam, ennek hiányában az utazást megelőző hónap 15-dikei MNB deviza középárfolyam.
Utazási tervhez a kalkulációs lap kitöltése szükséges, elszámoláskor azonban kiküldetési rendelvényt kell kitölteni.

Veszprém, ...

Aláírások:

Utazó	Engedélyező Hivatal

KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSA

PANNON EGYETEM	Sorszám: ……../20…..

I. KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS

1. A kiküldetésre vonatkozó adatok:

<table>
<tr><td colspan="2">A kiküldött neve:
A kiküldött adóazonosító jele:</td><td>Az utazás módja</td><td colspan="4">.</td></tr>
<tr><td colspan="2">beosztása:</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Munkahelye:</td><td rowspan="2">kiküldetés helye és időtartama</td><td>ország/ város</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>nap</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A kiküldetés célja:</td><td colspan="4">20……..-tól 20……..-ig</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">Fedezeti forrás:</td></tr>
</table>

2. Felvett előleg:

a bizonylat száma	Forint összeg	Dátum
1		
2		

3. Előzetesen átutalt költségek: (*Tájékoztató jellegű adat (korábban könyvelésre kerül)*

A bizonylat	Deviza		Forint
Jogcíme, iktatószáma	neme	összege	
Részvételi díj			
Szállásdíj			
Egyéb			
		Összesen:	

4. Indulási, érkezési, határátlépési adatok:

Indulás				Érkezés		
honnan	utazás módja	Mikor		hova	Mikor	
		hó	nap, óra		hó	nap, óra

II. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

A napidíjon kívül minden más költséget csak a **Pannon Egyetem** nevére kiállított számlával lehet elszámolni.
Ezek lehetnek:

- repülővel, vonattal történő utazásnál az érkezési hely és a szállás közötti útszakaszra egy oda és egy
  vissza viszonylatra szóló számlával igazolt taxi költség, illetve helyi közlekedési költség számolható el

5. A napidíj elszámolás
(Tájékoztató adat, a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság általi számfejtéshez)

Napok száma	Napidíj naponta (EUR)	Összesen Ft

6. Szállásköltség elszámolás: (*levonandók pl: reggeli kivételével az étkezés, minibár, telefon)*

Biz. sorsz.	Ország	Szállásköltség a bizonylat szerinti valutában			Levonandó	Elszámol-ható	Valuta árfolyam	Forint
		napok száma	valuta neme	összege				
						Összesen:		

7. Valutában felmerült egyéb dologi kiadások (*pl. részvételi díj)* elszámolása:

Biz. sorsz.	A felmerülés			A valuta			Forint
	helye	ideje	jogcíme	neme	összege	árfolyama	
						Összesen:	

8. Forintban felmerült egyéb dologi kiadások elszámolása:

Biz. sorsz.	A felmerülés jogcíme	Forint			
			összesen:		

ÖSSZESÍTŐ

Felvett előleg elszámolása		Napidíj elszámolása	
(A.) Felvett előleg (2.):		(a.) Bruttó napidíj (5):	
(B.) Dologi költségek összesen (6.-8.):		(b.) Levonások (-):	
(A-B) Elszámolandó különbözet:		(a-b) Nettó: (alkalmazotti jogviszony esetén HR Igazgatóság által utalt):	
Elszámolás mindösszesen: (Gazdasági Igazgatóság által elszámolandó)			

Kelt: A kiküldött aláírása: _____

A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését igazolom:

---

szervezeti egységvezető/kötelezettségvállaló

A fentiek alapján az elszámolást engedélyezem:

Kelt:

_____

Engedélyező

4/e. sz. melléklet

Veszprém **Adatszolgáltatás külföldi napidíj számfejtéséhez** Sorszám: ...../20...

Kérem az adatlapon rögzített információk alapján a számfejtést elvégezni szíveskedjen.

Utazó tölti ki:	
Kiküldött vezetékneve:	
Kiküldött keresztneve:	
Állandó lakhelye:	
Születési hely, idő:	
Anyja vezetékneve:	
Anyja keresztneve:	
TAJ szám:	
Adóazonosító jel:	

Külsős külföldi állampolgár esetén további kötelezően kitöltendő adatok

Állampolgársága:	
Neme:	

Napidíjas napok: 20.... .....-tól 20.....–ig,

Utazás helye:..... Forint fedezet (témaszám):.....

HR Igazgatóság/Gazdasági Igazgatóság tölti ki:	
Bruttó napidíj (.....nap * .... EUR/nap * ..... Ft/EUR)	
Napidíj adómentes része (30%, max.15,-EUR/nap)	
adóköteles része (70%)	
Szociális hozzájárulási adó	
Napidíjból levonás	
Nettó kifizetés	

Nyilatkozom, hogy a kiküldetés időtartama alatt ..... nap teljes ellátásban részesültem. Alulírott hozzájárulok, hogy a HR Igazgatóság a témaelszámolással kapcsolatban a Gazdasági Igazgatóság részére jelen napidíjjal kapcsolatos adataimat kiadja.

Veszprém, 20.....

....

Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság Utazó aláírása

4/f. sz. melléklet

UTAZÁSI ADATLAP NEMZETKÖZI UTAZÁS SZERVEZÉSÉHEZ

Az utazás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások gyors és zökkenőmentes foglalása érdekében minden adatot pontosan szíveskedjen megadni. A nemleges választ a mező kihúzásával szíveskedjen jelezni. **Az utazási adatlap az utazási terv mellékletét képezi.**

I. UTAZÓ ADATAI	
Az utazó utazási dokumentumban feltüntetett neve:	
Az igénylő szervezeti egység neve:	
Utazó elérhetősége: mobilszám és e-mail cím (kötelező megadni):	
Utazási dokumentum száma: Útlevél vagy:	
Személyi Igazolvány:	
Utazási dokumentum lejárata (éééé.hh.nn.):	
Utazási dokumentum kiállításának helye:	
Utazó születési dátuma (éééé.hh.nn.):	
Állampolgárság országa (pl. Magyarország):	

II. REPÜLŐJEGY IGÉNYLÉS ADATAI	
Úticél (ország/város):	
ODAÚT	
Indulási város/repülőtér:	
Indulás időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Érkezési város/repülőtér:	

Érkezés időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Légitársaság:	
Direkt járat vagy átszállás:	
Átszállás helye és időpontja (ország/város/repülőtér és óra):	
Előre kiválasztott átszállás hiányában, minimum időtartam a két járat között:	
VISSZAÚT	
Indulási város/repülőtér:	
Indulás időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Érkezési város/repülőtér:	
Érkezés időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Légitársaság:	
Direkt járat vagy átszállás:	
Átszállás helye és időpontja (ország/város/repülőtér és óra):	
Előre kiválasztott átszállás hiányában, minimum időtartam a két járat között:	
Igényt tart-e az alábbi díjköteles szolgáltatásokra?	
Kíván-e feladni poggyászt a megengedett súlykorláton belül (ha igen, hány darabot, légitársaságonként eltérő lehet a méretezés):	
Repülőtéri check-in:	
Kézipoggyász szállítása:	
Ülésfoglalás:	
Elsőbbségi beszállás:	
Kér-e fedélzeti ellátást (speciális étkezés esetén kérem jelezze a pontos igényt pl:	

vegetáriánus, laktóz érzékeny, glutén érzékeny, stb.):	
Nagyobb lábtér:	
Osztály besorolás:	
Igényel-e repülőjegy biztosítást:	
Egyéb igény:	

III. NEMZETKÖZI VASÚTI JEGY IGÉNYLÉS ADATAI	
Úticél (ország/város):	
ODAÚT	
Indulási város /vasútállomás:	
Indulás időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Érkezési város /vasútállomás:	
Érkezés időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Vasúti társaság:	
Direkt járat vagy átszállás:	
Átszállás helye és időpontja (ország/város/ vasútállomás és óra):	
Előre kiválasztott átszállás hiányában, minimum időtartam a két járat között:	
VISSZAÚT	
Indulási város/vasútállomás:	
Indulás időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Érkezési város /vasútállomás:	
Érkezés időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	

Vasúti társaság:	
Direkt járat vagy átszállás:	
Átszállás helye és időpontja (ország/város/ vasútállomás és óra):	
Előre kiválasztott átszállás hiányában, minimum időtartam a két járat között:	
Igényt tart-e az alábbi díjköteles szolgáltatásokra?	
Osztály besorolás (első osztály, másodosztály):	
Helyjegy:	
Hálókocsi:	
Couchette:	
Fedélzeti ellátás:	
Egyéb igény:	

IV. NEMZEKÖZI BUSZJEGY IGÉNYLÉS ADATAI	
Úticél (ország/város):	
ODAÚT	
Indulási város/buszállomás:	
Indulás időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Érkezési város/buszállomás:	
Érkezés időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Busztársaság:	
Direkt járat vagy átszállás:	
Átszállás helye és időpontja (ország/város/buszállomás és óra):	
Előre kiválasztott átszállás hiányában, minimum időtartam a két járat között:	

VISSZAÚT	
Indulási város/buszállomás:	
Indulás időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Érkezési város/buszállomás:	
Érkezés időpontja (éééé.hh.nn. és óra.perc):	
Busztársaság:	
Direkt járat vagy átszállás:	
Átszállás helye és időpontja (ország/város/buszállomás és óra):	
Előre kiválasztott átszállás hiányában, minimum időtartam a két járat között:	
Igényt tart-e az alábbi díjköteles szolgáltatásokra?	
Kíván-e poggyászt feladni (ha igen, hány darabot):	
Ülésfoglalás:	
Egyéb igény:	

V. AUTÓBÉRLÉS ADATAI	
Felvétel országa/városa/helyszíne:	
Autó leadása a felvétel helyén történik?	
Autófelvétel időpontja (éééé.hh.nn. és óra):	
Autóleadás időpontja (éééé.hh.nn. és óra):	
Autó mérete és típusa:	
Árkategória (tól-ig):	
Utasok száma:	

VI. TRANSZFER IGÉNY	
Indulási helyszín (ország, Város és felvevő pont:	
Érkezési helyszín (ország, város és kiszállási pont):	
Transzfer időpontja oda (éééé.hh.nn. és óra):	
Transzfer időpontja vissza (éééé.hh.nn. és óra):	
Árkategória (tól-ig):	
Utasok száma:	

VII. SZÁLLÁS IGÉNYLÉS ADATAI	
Szállás helye (ország, város):	
Szálláshely neve:	
Bejelentkezés időpontja:	
Kijelentkezés időpontja:	
Maximális ár / fő /éj:	
Kategória (1-5*):	
Szállás elhelyezkedése (tetszőleges v. pontos régió – utcák – megadásával):	
Szoba típusa (1-2-3-4 ágyas, különálló kétágyas, különálló 2 ágy egy személyre, kétágyas szoba 1 fős használatra. Ha több ágyas szobát igényel, szobatárs megnevezése):	
Késői check-in (18:00 után pontos érkezési időpont megadása)?	
Dohányzó/nem dohányzó szoba?	
Kér a szálláshoz reggelit?	
Egyéb kérés (wifi, parkoló, légkondicionáló, stb):	

VIII. UTASBIZTOSÍTÁS ADATAI	
Biztosítás kezdete (éééé.hh.nn.):	
Biztosítás vége (éééé.hh.nn.):	

IX. GÉPJÁRMŰ BIZTOSÍTÁS ADATAI	
Üzembentartó neve:	
Célország(ok):	
Biztosítás kezdete (éééé.hh.nn.):	
Biztosítás vége (éééé.hh.nn.):	
Gépjármű típusa:	
Gépjármű évjárata:	
Gépjármű forgalmi engedélyszáma:	
Gépjármű hengerűrtartalma:	
Gépjármű teljesítménye (kw):	
Egyéb megjegyzés:	

X. KONFERENCIA REGISZTRÁCIÓVAL KAPCSOLATOS SZOLGÁLTATÁSOK	
Konferencia címe:	
Konferencia helyszíne:	
Konferencia kezdete (éééé.hh-nn.):	
Konferencia vége (éééé.hh.nn.):	
Regisztrációs díj (korai, normál árakkal):	
Regisztrációs díj fizetési határideje (éééé.hh.nn.):	

Csoportos regisztráció esetén hány fő?	
Kedvezményezett (számlatulajdonos) neve:	
IBAN kód:	
SWIFT kód:	
Közlemény rovat (hivatkozási kód és/vagy név):	
Egyéb igény pl: kártyás fizetés (kártyás fizetés esetén a regisztrációhoz szükséges belépési kódok és adatok képernyő fotó formájában, illetve a regisztrációs és fizetési felület megadása e-mail formájában kötelező!)	

XI. VÍZUM IGÉNYLÉS	
Ország:	
Külföldön tartózkodás kezdete (éééé.hh-nn.):	
Külföldön tartózkodás vége (éééé.hh.nn.):	
Rendelkezik-e meghívólevéllel:	
Kiutazásának célja/ utazási státusz:	

XII. AZ UTAZÓ ÁLTAL EGYÉB KÖZÖLNI KÍVÁNT INFORMÁCIÓ

Dátum: .....

Utazó aláírása: .....

4/g. sz. melléklet

BELFÖLDI KIKÜLDETÉS, ÜZLETI, HIVATALI UTAZÁS ELRENDELÉSE / ENGEDÉLYEZÉSE

Az igénylő szervezeti egység neve: .....
A költségviselő pénzügyi központ:.....
Utazó neve, beosztása:.....
*Pannon Egyetemmel fennálló jogviszonya: *munkavállaló, PhD hallgató, hallgató, megbízási/vállalkozási jogviszony, egyéb:*.....
A kiküldetés/ utazás útvonala:.....
időpontja: .....
indoka, célja: .....
partner megnevezése: .....
*A közlekedés módja: egyetemi gépkocsi, saját gépkocsi, tömegközlekedés, külső szolgáltató (taxi, mikrobusz különjáratú autóbusz, stb.)
Külső szolgáltató igénybevételének becsült értéke:

Részvételi / regisztrációs díj:..... Szállás költség:.....

Személyszállítási szolgáltatás (taxi, bérelt busz, mikrobusz stb.): .....

Étkezési költség:..... Egyéb:.....

Dátum

a kiküldetés, üzleti utazás elrendelője
a kiküldetés elrendelője, amennyiben eltérő a munkairányítói jogkört gyakorlójától
aláírása

a kiküldetés, üzleti utazás elrendelője/engedélyezője
/kiküldetés esetén a munkairányítói jogkör gyakorlója,
üzleti utazás esetén kötelezettségvállaló/
aláírása

*A kiküldetéssel egyetértek / nem értek egyet:

Dátum

kötelezettségvállaló
az érintett munkairányítói jogkörgyakorló felettes vezetője /átfogó szervezeti egység vezetője / dékán /rektor/kancellár
aláírása

Dátum

költségviselő kötelezettségvállaló
/amennyiben a költségviselő pénzügyi központ kötelezettségvállalója eltér a jóváhagyó felettes vezetőtől/
aláírása

Dátum

fedezetigazoló
aláírása

** A megfelelő rész aláhúzandó.*

Csatolandó melléklet: a kiküldetés célját alátámasztó dokumentum (pl. meghívólevél, konferencia meghívó, órarend, stb.)

4/h. sz. melléklet

N Y I L A T K O Z A T

saját vagy közeli hozzátartozó tulajdonában álló gépjármű adatairól

Alulírott ..... (név, adóazonosító jel) kijelentem, hogy a saját gépkocsis kiküldetéseknél az **átalány** szerinti elszámolást választom.

Gépjármű típusa: .....

Hengerűrtartalom: .....

Rendszám: .....

A gépjármű tulajdonjoga*:

- saját tulajdonom,
- közeli hozzátartozó tulajdona.

Közeli hozzátartozó adatai:

- név:.....
- hozzátartozói viszony*: házastárs, egyeneságbeli rokon /szülő, gyerek/, örökbefogadott, mostoha- vagy nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha- vagy nevelőszülő, testvér

A **gépjármű tulajdonjogának dokumentálásaként** – a törvény bizonylatmegőrzésre vonatkozó szabályainak betartásával – a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott **törzskönyv másolatát**, a törzskönyv visszavonása esetén a **közlekedési igazgatási hatóság által kiadott igazolást a nyilatkozat mellékleteként benyújtom**.

Használt üzemanyag*

Ólmozatlan motorbenzin ESZ-95
Hibrid
Elektromos meghajtású
Gázolaj
LPG autógáz

A nyilatkozathoz csatolandó a **forgalmi engedély** másolata.

** Megjegyzés: megfelelő rész aláhúzással jelölendő*

Dátum: .....

.....

aláírás