

Belföldi kiküldetés Szlovákiában

A munkavállaló kiküldetésénél a 311/2001 számú szlovák munkatörvénykönyv rendelkezéseit kell figyelembe venni. Pontosabban az 57.§ (1) bekezdése teszi lehetővé a munkáltatónak, hogy kiküldhesse a munkavállalót szükséges időre a szokásos munkahelyén kívüli munkavégzésre, azaz szolgálati útra.

Szükséges-e a munkavállaló beleegyezése?

A munkavállaló beleegyezése szükséges ahhoz, hogy a munkáltatója kiküldhesse őt munkavégzés céljából a munkahelyétől eltérő, illetve a lakóhelyétől eltérő körzetbe, vagy akár sokkal távolabb.

A munkáltatónak nincs szüksége a munkavállalója beleegyezésére a szolgálati útra történő kiküldetéshez, amennyiben:

- a munkával kapcsolatos kiküldetés a munkavállaló rendszeres munkahelyének, illetve lakóhelyének körzetén belül történik,
- a kiküldetés kimondottan a munkaszerződés által megegyezett munkavégzés jellegéből, illetve a munkavégzés helyszínéből adódik,
- a munkavállaló már a munkaszerződésben beleegyezett abba, hogy szolgálati utakra fog járni.

A kiküldetés időtartama

A szolgálati út otthonról, illetve a munkahelyről való indulástól számítódik. Hazaérkezéssel, illetve a munkahelyre való visszaérkezéssel végződik. Tehát a kiküldetés része maga az utazás is a kiküldetés helyszínére és hasonlóképpen a visszautazás is.

A szolgálati út maximális időtartamát nem határozza meg egyik törvény sem. Általánosságban úgy fogalmazzuk a törvények, hogy a „szükséges időtartamra” lehet kiküldeni a munkavállalót. Mindenképp csak átmeneti jellegű munkavégzésről lehet szó. Az ilyen munkavégzés nem haladhatja meg a munkaszerződésben megegyezett munka keretét és típusát.

Kiküldetési rendelvénny

Az a tény, hogy az alkalmazott szolgálati útra lesz kiküldve, illetve szolgálati utat tett meg, nyilvántartási kötelességgel jár. Ezt a 283/2002 számú kiküldetés költségtérítéséről szóló szlovák törvény szabályozza.

A kiküldetéssel kapcsolatban kétféle nyilvántartást kell vezetni – a kiküldetési rendelvénnyel és a kiküldetés elszámolással. A gyakorlatban ezt meg lehet tenni akár egy nyomtatvány által.

A kiküldetési rendelvénny olyan írásos dokumentum, amelyet a munkáltató állít ki a munkavállaló számára. Tartalmaznia kell a következőket:

- **a kiküldetés kezdetének helyét** – ez lehet a munkavállaló szokásos munkahelye, lakóhelye, vagy bármilyen más hely,



- **a munkavégzés helyét** – pontos helyszín, ahová a munkavállalóját küldi,
- **a kiküldetés időtartamát** – a kiküldetés kezdetétől számítható, feltételezett befejezéséig tart, nem kell, hogy azonos legyen a munkavállaló szokásos munkaidőjével,
- **a kiküldetés végének helyszínét** – lehet ez a munkavállaló szokásos munkahelye, munkavégzésének helye, lakóhelye, illetve más helyszín, ahol a munkavállaló általában tartózkodik,
- **az utazás módját** – az indulástól számítva a munkavégzés helyszínére és a visszautazást a kiküldetés végének helyszínére,
- **esetleg a kiküldetés egyéb feltételeit** – a munkáltató köteles figyelembe venni a munkavállaló jogos igényeit a kiküldetéssel kapcsolatban.

Munkavégzés a kiküldetés alatt

Munkavégzésnek tekintendő a kiküldetés folyamán eltöltött idő, ami egyébként a munkavállaló munkaideje lenne, és ezt az időt önhibáján kívül nem a munkafeladatai végzésével kénytelen tölteni (például utazással - a 283/2002 számú kiküldetés költségtérítéséről szóló szlovák törvény 37.§ értelmében).

Különbözőképpen szükséges megítélni a kiküldetés során azt az időt, ami egyébként a munkavállaló munkaideje, és azt az időt, ami a szokásos munkaidőn kívül esik.

A munkavégzésnek tekintendő időre munkabér illeti meg a munkavállalót.

A kiküldetésben részt vett munkavállalónál a szokásos munkaidőn kívül utazással töltött idő **nem munkavégzésnek tekintendő**. Ez az időszak a munkavállaló szabad idejét képezné, de a kiküldetés során nem munkavégzéssel tölti el. Idővesztésnek nevezik a szlovák törvények. Erre az időszakra a munkavállaló ételmezesi költségtérítésre jogosult.

A munkavállaló költségeinek térítése

A szolgálati úton részt vett alkalmazottnak joga van a kiküldetéssel kapcsolatos költségek térítésére:

- **a bizonyíthatóan felmerült utazási költségek térítése** – ilyenek a munkavállaló utaztatásával kapcsolatos költségek, mint pl. vonatjegy, buszjegy, repülőjegy, taxi költség, tömegközlekedési jegy,
- **a bizonyíthatóan felmerült szállásköltségek térítése,**
- **ételmezesi költségtérítés** – a kiküldetés folyamán felmerül étkezési költségek térítése. Az ételmezesi költségtérítés összege a szolgálati út időtartamának függvénye következőképpen:
 - 5-től 12 óráig terjedő belföldi kiküldetés esetén 5,10 EUR,
 - 12-től 18 óráig terjedő belföldi kiküldetés esetén 7,60 EUR,
 - 18 óránál hosszabb ideig terjedő belföldi kiküldetés esetén 11,60 EUR.
- **szükséges további kiadások**, amelyek a szolgálati út folyamán felmerültek. Ilyenek például a telefon-, internet-, illetve faxköltségek, parkolási díjak, autópálya díjak, stb.



A munkavállalót illeti az útiköltségek térítése, melyet a családja látogatásával kapcsolatban költ, abban az esetben, amennyiben a kiküldetés időtartama meghaladja a 7 egymást követő naptári napot.

A munkavállaló a kiküldetés során saját autóját használhatja

A kiküldetési rendelvénnyben a munkavállaló megegyezhet a munkáltatójával, hogy a saját gépjárműjével fogja megtenni a szolgálati utat. Ilyen esetben kétféle térítésre jogosult:

- a térítés alapösszegére, amely jelenleg 0,193 EUR / km,
- és az elfogyasztott üzemanyag költségének térítésére.

Korábban írtam részletes cikket erről a témáról, melyet olvasson a linkre kattintva:

[Magángépjárművel megtett kiküldetés szabályai módosultak Szlovákiában](#)

A költségek elszámolása

A költségek elszámolása olyan bizonylat, amelyet a munkavállaló a szolgálati út megvalósulása után tölt ki. Ebben feltünteti az összes jogosan elszámolandó költségeit és mellékeli az eredeti bizonylatokat. A kiküldetési rendelvény és az elszámolásra használt nyomtatvány, illetve űrlap semmilyen törvény által nincs megszabva.

Szlovákiában az a gyakorlat, hogy a kiküldetési rendelvény és a költségek elszámolása egy nyomtatványon belül történik. A munkavállaló felettese kiküldetés előtt jóváhagyja a kiküldetésről szóló feltételeket. Ez a nyomtatvány az út során azt igazolja, hogy a munkavállaló kiküldetésben van. Majd visszatérése után kitölti a költségekre szolgáló mezőket és csatolja a bizonylatokat. Ezt ismét jóváhagyja a felettese és csak ez után kerül kifizetésre a költségtérítés.

Természetesen hosszabb idejű szolgálati utaknál van lehetőség előleget adni a munkavállalónak. Ezt a kiadások elszámolása során figyelembe kell venni.

A belföldi és a külföldi kiküldetésekről készítek egy átfogó kiadványt, mely tartalmazza a kiküldetési rendelvény nyomtatványát is magyar nyelvű fordítással. **Amennyiben Önt is érdekli a téma**, kérem, az alábbi linken jelezze felém, hogy értesítem Önt, ha elkészül a kiadvány: <https://vallalkozasszlovakiaban.hu/kapcsolat/>

További szakmai cikkeket a www.vallalkozasszlovakiaban.hu oldalon találhat.

Ha tetszett a cikk és szeretne további hasznos információkhoz jutni, [itt feliratkozhat hírlevelemre](#), amelyhez ajándékba egy kis SK-HU szakszótárat küldök.

Szerző: Janok Júlia – Szlovákiai vállalkozások szakértője, 2019.09.01.

