Tisztelt Oktatók!

Szíveskedjenek tájékozódni a [Kiküldetési Szabály](https://tf.hu/files/docs/jogi-igazgatosag/szabalyzatok/Kik%C3%BCldet%C3%A9si_Szab%C3%A1lyzat_2019-05-31.pdf) dokumentumban az általános tudnivalókról, különös tekintettel **a 4. §, 5. §** 1. 2. és 4. bekezdésére, illetve a **7. §**-ra.

Fontos tudnivalók:

Ahhoz, hogy az NKI munkatárs előzetes foglalásokat, kifizetéseket indítson el (konferencia regisztrációs díj, repülőjegy, vonatjegy, szállás, transzfer, belépőjegy, stb.), a **Kiküldetési rendelvény 1. számú mellékletét az utazó tájékoztatása, illetve a megküldött konferencia program, meghívólevél, e-mailes levelezés, stb. alapján** az NKI munkatárs tölti ki (egyeztetve a várható költségeket). Az **utazó felelőssége, hogy ezt az ügyiratot ő és a közvetlen főnöke aláírja.** A további aláírásokról az NKI munkatárs gondoskodik. Mivel ez egy hosszadalmas folyamat, kérjük, hogy **az utazó az aláírt ügyiratot egy hónappal az első kifizetés/megrendelés előtt adja át az NKI munkatársának.**

Bármilyen költséget csak az **Egyetem nevére kiállított számla** ellenében lehetséges elszámolni. Ennek hiányában az Egyetem nem téríti az összeget.

Egyetem számlája:

**Név:** Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem

**Cím:** 1123 Budapest, Alkotás utca 42-48

**Adószám:** 19308715-2-43

Angolul:

**Name:** Hungarian University of Sports Science

**Addres:** Alkotas street 42-48, Budapest, Hungary, H-1123

**EU tax:** HU19308715

A kiküldetést követően 15 napon belül **útibeszámoló leadása szükséges a kiküldetésről**, melynek sablonját a Kiküldetési Szabály 5. számú mellékletében megtalálhatják. Szintén ez a határideje a felmerült költségekkel kapcsolatos összes számla leadásának. Napidíj kifizetése a kiküldetés befejezését követően, az elszámolás lezárásakor történik.

Megértésüket és együttműködésüket köszönjük, és állunk rendelkezésükre az A107-es irodában, illetve a [lakos.katalin@tf.hu](mailto:lakos.katalin@tf.hu) e-mail címen.

Utoljára frissítve: 2024.01.22.