

FÓTI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET

**GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELENEK ÉS HASZNÁLATÁNAK
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2021. 03.01-től

Tartalomjegyzék

I. A gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályok	3
II. Az üzemi használatú gépkocsi használatának rendje	5
III. Üzemanyag ellátás, elszámolás	6
IV. Saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használata	7
V. Saját gépjárművel történő munkabajárás költségtérítése	8
VI. Záró rendelkezés	8

I.

A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet (továbbiakban GESZ) továbbá alkalmazottai tulajdonában lévő, - és a szervezet érdekében használt - gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre. E szabályzat előírásai a GESZ-hez kapcsolt önállóan működő költségvetési szervekre is kiterjed. Az önállóan működő költségvetési szervek külön szabályozást e témában nem alakíthatnak ki.
2. A GESZ és a hozzá kapcsolt önállóan működő intézmények feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművek üzemelnek:
 - a.) üzemi használatú személygépkocsi,
 - b.) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevétele.

Az üzemi használatú személygépkocsi gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos) rendszerben működik.

3. Az ESZEI, mint önállóan működő intézmény tulajdonában lévő gépjármű üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása az ESZEI, mint üzembetartó (továbbiakban Üzemeltető) feladata.
4. A GESZ és az ESZEI gépjárművei csak menetlevéllel közlekedhet.
A gépjármű, illetve gépjárművezető menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról a GESZ gondoskodik.
5. A gépjárművek használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmány:
 - a.) üzemi használatú személygépkocsi:
D. Gépjármű 31. A/5 r. sz. (Személygépkocsi menetlevél)

A szabvány menetokmányokat a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

6. A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője, a kulcsos gépkocsi vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja, valamint a megtett km-ek jogosságát, teljesülését az igénybevevő szervezet vezetője aláírásával igazolja.

7. A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
8. A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait a GESZ és az ESZEI vezetője, illetve az általa megbízott személy köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni.
9. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról az Üzemeltető köteles gondoskodni.
10. Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését.

A kulcsos gépkocsi átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű, a jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező nyomtatványt kell használni.

11. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a gépjármű vezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vontatni a gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól. Baleset, vagy a fentiekben említett műszaki hiba esetén a gépjármű vezető minden esetben köteles az Üzemeltető vezetője által kijelölt személyt telefonon értesíteni.

Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni.

12. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.
13. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért az Üzemeltető felelős, amelyben közreműködik a gépjármű vezetője. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a GESZ, illetve az ESZEI vezetője dönt a kártérítés mértékéről.

II.

**AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSI
HASZNÁLATÁNAK RENDJE****1. Általános szabályok**

- 1.1. Az üzemi használatú gépkocsit a közigazgatási határon kívüli és belül a GESZ, illetve az ESZEI vezetője által jóváhagyott aláírt Gépjármű használatra jogosító megbízás (határozott vagy határozatlan időre szóló) alapján a megbízott munkavállaló jogosult vezetni.
Az igények rangsorolásáról, valamint kielégítéséről a GESZ, illetve az ESZEI vezetője dönt.
- 1.2. A kérelem elbírálásáról - annak megtörtént követően - azonnal tájékoztatni kell az igénylőt.
- 1.3. Helyi közlekedésre - a lehetőségek függvényében - a gépkocsit szóban lehet igényelni.
- 1.4. Az üzemi használatú gépjárművet a GESZ, illetve az ESZEI vezető által megjelölt helyen kell tárolni. Amennyiben a gépjármű vezetője írásban nyilatkozik arról, hogy a gépjármű éjszakai őrzéséről gondoskodik - kivételes esetben – a GESZ, illetve az ESZEI vezetője írásban engedélyezheti a gépkocsi szervezeten kívüli tárolását. A gépkocsinak a szervezeten kívüli tárolása nem okozhat többletkiadást.

2. A kulcsos gépkocsik igénybevételének feltételei

- 2.1. Kulcsos gépkocsit az intézményeknél közalkalmazotti jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a GESZ, illetve az ESZEI vezetője adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni.
A nyilvántartást a GESZ és az ESZEI adminisztrátora vezeti.
- 2.2. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki legalább 2 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.
- 2.3. Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését - a 2.1. pontban leírt - engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

III.

ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

1. A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

Az üzemi használatú személygépkocsi **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4 §-ában meghatározott alapszabvány alapján kell elszámolni.

Az **üzemanyag költség ellenértékét** az alapszabvány és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

2. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén **külön pótlék nem számolható el!**
3. A gépkocsivezetője a gépkocsi várható futásteljesítménye alapján az intézmény ellátmánykeretéből üzemanyag előleget a vehet fel.
4. A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezető, a kulcsos gépkocsit használó személy részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részéről a gépkocsit leadni, visszaadni.
5. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a tárgyhót követő hónap 2. munkanapjáig le kell adni az ellátmánykezelője részére.
6. Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott, GESZ nevére szóló, szabályszerű számla alapján számolható el!

A kulcsos gépkocsik üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján az ellátmánykezelője számol el.

7. Az üzemanyag megtakarítás nem illeti meg a gépjármű vezetőt.

Az üzemanyag megtakarítás összegének meghatározása az üzemanyag - elszámolási időszakra vonatkozóan számított - átlagos beszerzési árának figyelembe vételével történik.

8. Az üzemanyag túlfogyasztást a gépjárművezető nem köteles megtéríteni.

Az üzemanyag túlfogyasztás összegének meghatározása az üzemanyag - elszámolási időszakra vonatkozóan számított - átlagos beszerzési árának figyelembe vételével történik.

IV.

SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI
HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA

1. A GESZ és az önállóan működő intézmények feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú személygépkocsit használhatnak.

A dolgozónak a saját tulajdonú gépjárműve tulajdonjogát a közlekedési igazgatósági hatóság által kiadott törzskönyvvel, a törzskönyv visszavonásakor a közlekedési hatóság által kiadott igazolással kell igazolnia.

Az SZJA törvény szerint saját tulajdonban lévő személygépkocsi a zárt végű lízingbe vett jármű is. Szintén saját tulajdonúnak tekintendő a közeli hozzátartozó tulajdonában lévő, vagy az általa zárt végű lízingbe vett személygépkocsi.

2. Saját tulajdonú személygépkocsit - hivatalos célra – az intézményvezető előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.
3. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a **CASCO biztosítás** megléte. A saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha a dolgozó előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igénnyel nem lép fel a szervezettel szemben.

A nyilatkozatot a 3. számú melléklet szerint kell kiállítani. A nyilatkozat új gépkocsi beszerzéséig érvényes. A gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni.

A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni.

A nyilatkozatot a GESZ pénztárosának kell megőriznie.

4. A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót.

A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb a NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből (általános személygépkocsi normaköltségből) áll.

5. A **fenntartási költségtérítés** kifizetésére az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában meghatározott összegű általános személygépkocsi normaköltség elszámolásával kerül sor. Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.
6. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál **fogyasztási normaként** a – módosított – 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapnorma átalányt kell figyelembe venni.

7. A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjármű vezetői pótlék.

8. A saját gépkocsi hivatalos célú használata során két példányban ki kell állítani a személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 3. § 83. pontja szerinti **kiküldetési rendelvényt**.

A papíron kiállított kiküldetési rendelvény eredeti példányát a GESZ, másolatát a dolgozó a bizonylatmegőrzés rendelkezéseinek betartásával megőrzi.

V.

SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

1. A munkábajárással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján szervezetünk a saját gépjárművel történő munkábajárási költségeit megtéríti.
2. A saját gépjárművel történő munkábajárási költségtérítés összege: a munkában töltött napokra a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között és a közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 15 Ft (adómentes) és 35 Ft (adóköteles).
3. A költségtérítés kifizetése a jelen szabályzat 4. számú mellékletét képező ELSZÁMOLÓ LAP alapján történik.

VI. Záró rendelkezés

Ezen Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata 2021. 03.01. napján lép hatályba.

A szabályzat folyamatos aktualizálása a gazdasági vezető feladatát képezi.

Fót, 2021.03.01.

Készítette:

Jóváhagyta:



Sass Tiborné
Gazdasági vezető




Hamala Katalin
Igazgató

1.számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Menetlevél minta

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL

sorozat **BU** sorszám **0597101**

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírási:
Gépjárművezető neve:		év hó nap

Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Honnan – hová (megállás helye)	Megállás ideje		Km-óra állása	Áru tömege (t)	Áru megnevezése
	kezdetre	vége			

Összes	rakott km	árutonna km	km	tömeg	
Gépjárművezető					
		Kezdt	ó	p	
		Végez	ó	p	

Csatolt okmányok

gépkocsivezető aláírása

2. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Gépkocsi átadása-átvétele

Forgalmi rendszám:

Típus:

Átadás időpontja:

Visszavétel időpontja:

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentőláda		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		

Induláskor: átadó: átvevő:

Érkezéskor: átadó: átvevő:

A gépkocsi vezető nélküli (kulcsos) gépkocsit a menetlevélen megnevezett személy veszi illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek (garázmesternek).

Az átadás-átvételnél az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.

A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

3. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

**Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi
hivatalos célú igénybevételéhez**

Alulírott (név)
..... (lakcím), a
dolgozója kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában)
(*) lévő személygépkocsira kötelező biztosítással rendelkezem, azt kiküldetésben,
hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépkocsi

- típusa:
- forgalmi rendszáma:
- forgalmi engedélyének száma:
- műszaki érvényessége:
- hengerűrtartalom: köbcentiméter
- üzemanyag oktánszáma:
- tulajdonosának neve:

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapnorma átalánnyal történő elszámolást.

Tudomásul veszem, hogy a fenntartási költségtérítés – a szervezetünk gépjármű üzemeltetési szabályzatában foglaltaknak megfelelően – :

- a.) a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével történik.

A törzskönyv és a forgalmi engedély másolatát a nyilatkozathoz átadom.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) (*) lévő személygépkocsi hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel a szemben.

....., 201.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

(*) a nem kívánt részt törölni kell

ENGEDÉLY

Alulírott, mint munkáltatói jogkörű vezető engedélyezem, a saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatát.

Kérelmező adatai:

Név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Vezetői engedély száma:

Vezetői engedély érvényessége:

Személyi igazolvány száma:

Személyi igazolvány érvényessége:

Gépjármű forgalmi rendszáma:

Gépjármű gyártmány típusa:

Kérelmezés indoklása:

Dátum:

.....
munkáltató jogkörű vezető

4. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

UTIKÖLTSÉG IGAZOLÁS
Személygépkocsival munkába járó dolgozó részére

..... munkavállaló 20... év hónapban ... napon
teljesített munkavégzést.

Lakóhely címe:

Tartózkodási hely címe:.....

Nyilatkozom, hogy a napi munkába járásom lakóhelyemről/ tartózkodási*
helyemről történik.

Fót és a lakóhely/tartózkodási* hely közötti távolság naponta, oda és vissza
.... km

(* A megfelelő szövegrész aláhúzendó!)

Fót, 20.....

.....
munkavállaló

A munkában töltött napok valódiságát igazolom.
Igazolom, hogy a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú
várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést.

.....
vezető

Elszámolás

..... nap x km x 15 Ft = Ft adómentes
..... nap x km x 35 Ft= Ft adóköteles