

# **FÓTI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET**

## **Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata**

**Érvényes: 2023. 04. 01-től**

## **Tartalomjegyzék**

|                                                               |   |
|---------------------------------------------------------------|---|
| I. A gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályok     | 3 |
| II. Az üzemi használatú gépkocsi használatának rendje         | 4 |
| III. Üzemanyag ellátás, elszámolás                            | 5 |
| IV. Saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használata | 6 |
| V. Saját gépjárművel történő munkabajárás költségtérítése     | 8 |
| VI. Záró rendelkezés                                          | 8 |

## A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Főti 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 igénybevételre.

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 az intézmény 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 alapnorma-átalány alapján kell elszámolni.

Az **üzemanyag költség ellenértékét** az alapnorma-átalány 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 figyelembevételével történik.

8. Az üzemanyag túlfogyasztást a gépjárművezető nem köteles megtéríteni.

Az üzemanyag túlfogyasztás összegének meghatározása az üzemanyag – elszámolási időszakra vonatkozóan számított – átlagos beszerzési árának figyelembevételével 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 törzskönyvvvel, 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 igényrel 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 alapszabályt 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 rendelvénnyel eredeti példányát a GESZ, másolatát a dolgozó a bizonylatmegőrzés rendelkezéseinek betartásával megőrzi.

## V.

### SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

1. A munkába járással kapcsolatos utazási költségterítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján szervezetünk a saját gépjárművel történő munkába járás költségeit megtéríti.
2. A saját gépjárművel történő munkába járás költségterítés összege: a munkában töltött napokra a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között és a közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 30 Ft (adómentes) és 35 Ft (adóköteles).
3. A költségterítés kifizetése a jelen szabályzat 4. számú mellékletét képező ELSZÁMOLÓ LAP alapján történik.

## VI. Záró rendelkezés

Ezen Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata 2023.04.01. napján lép hatályba.

A szabályzat folyamatos aktualizálása a gazdasági vezető feladatát képezi.

Fót, 2023.04.11.



Készítette:

Jóváhagyta:

Kovács Pál Zoltánné Bihari Andrea  
Gazdasági vezető

Hamala Katalin  
Igazgató

1. számú melléklet Menetlevél minta
2. számú melléklet Gépkocsi átadása-átvétele
3. számú melléklet Nyilatkozat a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez
4. számú melléklet Utiköltség igazolás minta