

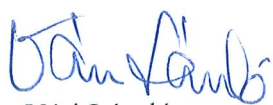
Iktatószám: AASZC 8-3/2020.

**ALFÖLDI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI
CENTRUM**

6640 Csongrád Kis-Tisza u. 4/a.

GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta:

Vári László
kancellárDr. Horváth József
főigazgató

Hatályos: 2020. szeptember 1.

Visszavonásig érvényes

Az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján az Alföldi Agrárszakképzési Centrum és tagintézményei (továbbiakban együttesen centrum) gépjárművei igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzatát az alábbiak szerint határozom meg.

1. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a centrum, vagyonkezelésében lévő, valamint az általa bármely jogcímen üzemeltetett

- a) gépjárművekre,
- b) mezőgazdasági vontatókra,
- c) a külön engedély alapján hivatali célra használt magántulajdonú gépjárművekre.

A Szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed:

- a) a centrum valamennyi szervezeti egységére
- b) a centrum valamennyi munkavállalójára és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatotjára (továbbiakban: foglalkoztatott).

2. A gépjármű igénybe-vétele

Hivatali gépjárművek vezetésére a feladattal megbízott olyan munkavállaló (a továbbiakban: gépjárművezető) jogosult, aki

- a) a jármű vezetésére jogszabályban meghatározott, érvényes engedéllyel rendelkezik, és a jármű vezetésétől eltiltva nincs;
- b) a jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van, továbbá
- c) a vezetési képességre hátrányosan ható szer befolyása alatt nem áll, és szervezetében nincs szeszes ital fogyasztásából származó alkohol,
- d) a kancellár az 1. számú mellékletben foglaltak szerinti megbízó levelet adott ki.

A tagintézmény használatában lévő hivatali gépjárművet a tagintézmény munkavállalói, vezető tisztségviselői használhatják hivatalos útjaikra.

A hivatali gépjárművek gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos) rendszerben működnek. Abban az esetben, ha a hivatali gépjármű biztosítása nem megoldott, saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata engedélyezhető.

Külföldi kiküldetés esetén a hivatali gépjármű igénybevétele a centrumnál a centrum kancellárjának, a tagintézményeknél az igazgató írásbeli engedélyével történhet. A gépjármű külföldön történő közlekedéséhez szükséges engedélyek biztosításáról, nemzetközi biztosításigazolás beszerzéséről az a munkavállaló gondoskodik, akinek ez munkaköri feladatai közé tartozik.

A hivatali gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat a centrum munkaszervezetében, valamint a tagintézményeknél az azzal megbízott gazdasági ügyintéző látja el.

A centrum gépjárművei a személyi használatú gépkocsik kivételével csak menetlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról a pénztáros gondoskodik.

A gépjárművek használatához alkalmazandó - szabvánnyomatvány - menetokmányok:

- a) üzemi használatú személygépkocsi:
D. Gépjármű 36. sz. (Személygépkocsi menetlevél)
- b) mezőgazdasági vontató:
D. Gépjármű 21. sz. (Tehergépjármű menetlevél)

A szabvány menetokmányokat a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait műszaki vezető és havonta köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

A menetleveleket használat szerint naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője (a kulcsos gépkocsi vezetője is) feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.

A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

A menetlevél szigorú számadású nyomtatványnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rongtott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a pénztáros felelős.

A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról műszaki vezető köteles gondoskodni.

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

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 gépjárművezető 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 szolgáltatótól vagy a műszaki vezetőtől.

Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre, a személyi használatú gépkocsiknál pedig a km. teljesítmény elszámolására rendszeresített nyomtatványon (3. számú melléklet) fel kell jegyezni.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gazdasági ügyintéző felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a kancellár, valamint az igazgató dönt a kártérítés mértékéről.

2. Hivatali gépkocsik használatának rendje

2.1. Általános szabályok

A hivatali gépkocsikat a közigazgatási határon kívüli, ún. helyközi közlekedésre a kancellár, valamint az igazgató által aláírt „Gépkocsi igénylés”-i lapon (4. számú melléklet) lehet igényelni.

Az igények rangsorolása, valamint kielégítése a gazdasági ügyintéző munkaköri feladatát képezi.

A helyközi közlekedésre vonatkozó gépkocsi igénylést a tervezett utazást megelőző hét csütörtök napjáig kell átadni a gazdasági ügyintéző részére.

A kérelem elbírálásáról - annak megtörtént követően - azonnal tájékoztatni kell az igénylőt.

Helyi közlekedésre - a lehetőségek függvényében - a gépkocsit szóban lehet igényelni.

Helyközi hivatalos utazásokat lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy autóbusz járatokkal kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépkocsi csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pld. egy kocsiban több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

A hivatali gépjárműveket a Centrum, valamint tagintézményei által arra kijelölt helyen kell tárolni. Amennyiben a gépjármű vezetője írásban nyilatkozik arról, hogy a gépjármű éjszakai őrzéséről gondoskodik - kivételes esetben – a kancellár, valamint az igazgató írásban engedélyezheti a gépkocsi szervezeten kívüli tárolását. A gépkocsinak a szervezeten kívüli tárolása nem okozhat többletkiadást.

A személygépkocsi mindennemű magáncélú (személyes) használata tilos!

3. A kulcsos gépkocsik igénybevételének feltételei

Kulcsos gépkocsit a Centrumnál munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a kancellár, valamint az igazgató adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást a műszaki vezető vezeti.

A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki legalább 3 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.

Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését a kulcsos gépkocsi vezetésére jogosító engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

4. Mezőgazdasági vontatók üzemeltetése

A tagintézmények használatában levő mezőgazdasági vontatók elsősorban az iskolák feladatellátását szolgálják.

A mezőgazdasági vontatók szabad kapacitásának a lakosság, illetőleg más gazdálkodó szervezet részére történő hasznosítását a tagintézményeknél az igazgató engedélyezi.

Amennyiben a mezőgazdasági vontató - díj ellenében - bér munkát végez, a térítendő díj összegét gazdasági vezető jogosult megállapítani. A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni az üzemanyag költséget, a munkadíjat és járulékait, a karbantartási költségeket, valamint a mezőgazdasági vontató amortizációját.

5. Üzemanyag ellátás, elszámolás

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

- a.) Az üzemi használatú, valamint személyi használatú személygépkocsik **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4 §-ában meghatározott alapnorma-átalány alapján kell elszámolni.

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

- b.) Az autóbusz, a tehergépkocsi üzemanyag **fogyasztási normáját** - a módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontjában foglalt előírások alapján kell elszámolni.

Az **üzemanyag költség ellenértékét** a fogyasztási norma és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

- c.) A mezőgazdasági erőgépek (vontatók) üzemanyag és kenőanyag, valamint a kiegészítő berendezésekhez szükséges hidraulikaolaj felhasználás ellenértékének meghatározása - a módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 3. és 4. mellékletében foglalt előírások alapján történik.

Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén **külön pótlék nem számolható el!**

Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja szerinti elszámolása esetén a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél (fuvarlevél) nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapján szolgáló adatokat, információkat.

A mezőgazdasági erőgépek vezetői kötelesek az elvégzett munkaműveleteket, illetve a hivatkozott rendelet 3. és 4. mellékletében meghatározott korrekciós tényezők érvényesítéséhez a szükséges információkat a menetlevél nyomtatványon feltüntetni.

A centrum gépkocsit használó személy, valamint a személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult személy üzemanyag előleget nem vehet fel. A gépjárművek megtankolása az ezzel a feladattal megbízott személy és minden esetben csak Mol üzemanyag kártyával történhet.

A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezetők, személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult személy, valamint a kulcsos gépkocsit használó személy részére átadni.

Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, valamint a személyi használatú gépkocsik futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 5 napjáig le kell adni a pénztáros részére.

Az üzemanyag megtakarítás nem illeti meg a gépjármű vezetőt.

Az üzemanyag túlfogyasztást a gépjárművezető köteles megtéríteni.

Az üzemanyag megtakarításról, illetve túlfogyasztásról negyedévente el kell készíteni a 5/a. és 5./b számú melléklet szerinti kimutatást. A kimutatás elkészítéséért a gépkocsivezető a felelős.

6. Saját tulajdonú személygépkocsi hivatali célú használata

A centrum feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a házastárs tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

Saját tulajdonú személygépkocsit - hivatalos célra – az intézményvezető előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.

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 centrummal szemben.

A nyilatkozatot a 6. számú melléklet szerint kell kiállítani. A nyilatkozat egész évre, illetve új gépkocsi beszerzéséig érvényes. Évenként, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni.

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

A nyilatkozatot a munkaügyi ügyintézőnek kell megőriznie.

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.

A **fenntartási költségtérítés** 15 Ft/km ez alatta marad az Szja törvényben meghatározottnak, így a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme. (1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról szóló törvény 3. számú melléklet II. Igazolás nélkül, költségként elszámolható tételek 6. pontja alapján)

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál **fogyasztási normaként** a – módosított – 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapszabályt kell figyelembe venni.

A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbussz menetrend alapján kell meghatározni.

A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjárművezetői pótlék.

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**.

1. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat 2020. szeptember 1. napjával lép hatályba.

E Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Centrum valamennyi munkavállalójával. Ennek érdekében a Szabályzatot minden munkavállaló részére rendelkezésére kell bocsátani.

A Szabályzatot jogszabályváltozás, illetve a Centrum adataiban bekövetkezett változás esetén módosítani kell. A Szabályzat jogszabályi előírásokhoz igazodó mindenkori módosításáért a Centrum kancellárja és főigazgatója felelős.

A Szabályzat módosítására az elfogadására irányadó jogszabályi előírások érvényesek.

Csongrád, 2020. szeptember 1.

mellékletek

Szabványos menetokmányok

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-átvételkor 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.

**Személyi használatú gépkocsi km. teljesítményének
elszámoló lapja**

Forgalmi rendszám:

Típus:

Jogosult neve:

	Dátum	Km. óra állása
kezdő		
záró		
	Teljesített összes km.	

Megjegyzés:

Csatolt dokumentumok száma: db.

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

.....

szgk. használó aláírása

4. számú melléklet

Gépkocsi igénylés

..... (osztály, csoport, részleg, személy) részére.

Személygépkocsi igénylés időtartama: év hó naptól

..... év hó napig

Indulás helye:, időpontja: óra.

A személygépkocsit: a.) gépkocsivezetővel b.) gépkocsivezető nélkül

igényelem/igényeljük.

Útvonal:.....

.....

Az utazás célja:

.....

A gépkocsival utaznak:

.....

.....

.....

....., 202.....

.....

igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit

– biztosítom,

= a személygépkocsi forgalmi rendszáma:

= gépkocsivezető neve:

– nem biztosítom

....., 202.....

.....

aláírás

KIMUTATÁS

5/a melléklet

202... évhavi üzemanyag megtakarításról
(SZJA. törvény 27.§ (2) bek. alapján)

Gépkocsi vezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	NAV. által közzétett üzemanyag ár (Ft/liter)	Norma szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Számla szerinti mennyiség (liter)	Számla szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Megtakarítás összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5=(3x4)	6	7=(6x4)	8=(5-7)
ÖSSZESEN							

....., 202.... hó nap

számfejtő

gépkocsivezető

Megtakarítás kifizetésének pénztárbizonylat száma:

KIMUTATÁS

5/b melléklet

202..... év havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

Tárgydíszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számola szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyisége (liter)	összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
ÖSSZESEN:							

....., 202... .. hó nap

számfejtő

gépkocsivezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:

6. számú melléklet

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi
hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név)
 (lakcím), a dolgozója
 kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) (*) lévő
 személygépkocsit 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 alapszabály 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.

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

....., 202.....

.....

nyilatkozattevő aláírása

