


Iktatószám: Belső- 236/2019.

GÉPJÁRMŰ-HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

2019

Budapest, 2019. december 02.




Adorján Csilla
intézményvezető

Az Intézmény tulajdonát képező gépjárművek üzemeltetésének, fenntartásának szabályozása a hatályos jogszabályok figyelembevételével nyert rögzítést.

A gépjárművek rendeltetése:

A Szociális Foglalkoztató leginkább kertészeti jellegű szállítási szükségleteinek a munkavégzés érdekében történő biztosítása:

- kertészeti munkák kiszolgálása során szerszámok, anyagok ki- és beszállítása
- karbantartási munkákhoz anyag, szerszám, egyéb kiegészítők szállítása
- dolgozók helyszínre történő ki- és beszállítása
- szemét- és hulladékszállítás

Szállítások szervezése:

A gépjárművek gazdaságos kihasználásához napi programot kell szervezni, hogy felesleges utak ne forduljanak elő, a gépkocsik maximális kihasználtságra kell törekedni.

A napi munkatervet a Intézményvezető-helyettes vagy megbízottja adja ki. A következő napi szállítási feladatok a mindennapi értekezlet alapján kerülnek megszervezésre.

Intézményvezető-helyettes vagy megbízottja a szervezési feladatokat szükség esetén módosítja.


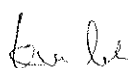

A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos okmányok:

- Menetokmányok:
- forgalmi engedély
 - biztosítás okirata
 - menetlevél
 - szállítólevél

A 89/1988. (XII. 20.) MT rendelet 23. § (5)-(6) bekezdései szerint:

- Menetlevélként olyan okmány használható, amely legalább a következő adatokat tartalmazza:

- a) az üzemben tartó megnevezése, székhelye és a gépjárművezető neve,
- b) a jármű rendszáma, telephelye,
- c) a rakományra vonatkozó adatok (a szállítmány megnevezése, mennyisége), illetőleg a szállított személyek számára vonatkozó adatok az indulás, a megállások és az érkezés helyének (fel- és lerakodás) és idejének, a kilométeróra állásának, valamint a megtett kilométer-teljesítménynek a feltüntetésével.

- A menetlevél okmány szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A gépjármű használatba adásának igazolására az e rendeletben említett menetlevél és fuvarlevél abban az esetben alkalmazható, ha az tartalmazza a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 21/A. §-ának (4) bekezdése szerinti adatokat is. A mentesülés igazolásához szükséges adatokat az üzemben tartó utólag is rájegyezheti a fuvarlevélre, illetve menetlevélre.

A menetlevél fontos alapbizonylat (okmány), ennek alapján történik az üzemanyag-fogyasztás megállapítása. A menetlevélen javítani csak áthúzással és ez igazoló aláírással szabad.

Az Intézményvezető negyedéves gyakorisággal szűrőpróbaszerűen köteles a menetlevelek adatait ellenőrizni.

A gépjárművezető köteles:

- a menetlevelet az út folyamán magánál tartani
- rovatait folyamatosan vezetni
- az út befejezésekor aláírva az Intézményvezető-helyettes felé átadni, illetve az e célra rendszeresített tárolóhelyre visszahelyezni.

- Köteles továbbá folyamatosan figyelemmel kísérni a hivatkozott nyilvántartásokat- kivéve a menetlevél – érvényességét, és az adott okmány érvényességének lejáratára előtt 1 hónappal e tényt az üzembentartóval közölni.

Hasznos terheléssel közlekedő gépjármű vezetőjét el kell látni olyan igazolással (szállítólevél, kísérőjegyzék, stb.) amelyből a rakomány származása és rendeltetési helye megállapítható. Ez a Intézményvezető-helyettes, vagy az általa megbízott feladata.

A gépjárművekről az alábbi nyilvántartásokat kell vezetni a gépkocsik elektronikus nyilvántartási rendszerében

- kötelező biztosítási szolgáltatások nyilvántartása
- havi üzemanyag és kilométer-teljesítmény összesítő, melyre házi gyártmányú nyomtatvány van rendszeresítve
- menetlevél
- gépkocsi meghibásodási jegyzéke, javítási szolgáltatások
- forgalmi engedély lejáratának időpontja
- kerékcsere, vezérműszíj csere, valamint olajcsere

Gr L. W. A

A havi üzemanyag és kilométer-teljesítmény összesítő a menetlevelek adatainak folyamatos gyűjtésére és havi összesítésére szolgál.

Gépjármű használata

A gépjárműveket csak a munkaköri leírás alapján megbízott személy, illetve egyedi megbízólevél által meghatározott személyek vezethetik.

Az egyedi megbízólevéllel rendelkező személyekre a szabályzat vonatkozó részei szintén kötelezőérvényű érvényűek.

Amennyiben – a gépjárművet feltörik, – a gépjárműben külső rongálás, kár keletkezik, – a gépjárműbaleset részese, – a gépjárművet ellopják, – vagy bármilyen egyéb nem szokványos eset történik a gépjármű használata idején, a gépjárművezető kötelessége a tudomására jutott tényt haladéktalanul jelenteni a Szociális Foglalkoztató vezetőjének, illetve minden olyan intézkedést megtenni, amely az adott helyzetben tőle elvárható, és amellyel a további károk megelőzhető.

Gépjárművek tárolása:

Az Intézmény gépjárműveinek tárolása a székhelyen, illetve zárt helyen történik. Munkaidő alatt a gépkocsik az Intézmény telephelyein, illetve zárthelyen várakoznak.

Gazdasági ügyintéző feladata:

- Menetlevelek kezelése: kiadása, érvényesítése, ellenőrzése, feldolgozása, irattározás
- Nyilvántartások vezetése
- Üzemanyag költségelszámolás nyomtatvány vezetése
- Szabálytalanság esetén eljárás kezdeményezése
- Intézkedés az esetleges túlfogyasztás megszüntetésének érdekében
- Folyamatosan figyelemmel követi és szükség szerint intézkedik a gépkocsik karbantartásának, vizsgáztatásának meglétéről
- Nyomon követi a gépkocsik nyári és téli gumi cseréjét
- Ellenőrzésre jogosult a gépkocsik karbantartásának meglétével, és a gépkocsik állapotának felülvizsgálatával kapcsolatban
- Kérésére a Gépjárművezető a gépkocsi állapotát bemutatja

G. B. L. H.

Gépjárművezető feladata:

- menetokmányok vezetése
- napi karbantartás (üzem- és kenőanyagok ellátásáról gondoskodik)
- gépjármű kiindulás előtti ellenőrzése: műszaki állapot megfelelő-e, a világító és jelző berendezések a KRESZ-ben előírtaknak megfelelően működnek-e
- megvizsgálja a kötelező alkatrészeket állapotát.

A gépjármű nem vehet részt a forgalomban, ha az alábbi hibák közül egy is fennáll:

- minden nemű kormányhiba
- fékhiba
- motor rendellenes működése
- üzemanyag-, hűtővízfolyás
- tengelykapcsoló nem megfelelő működése
- világító és jelzőberendezések nem működnek
- gépjárművekre vonatkozó tűzvédelmi szabályok megtartása: a tűzoltó készüléket a járművön úgy kell elhelyezni, hogy az állandóan hozzáférhető legyen.

Motorbenzin és motorolaj előleg elszámolása:

A gépjárművek üzemeltetéséhez szükséges benzin és motorolaj szükséglet biztosítására az Adminisztrátor, Pénztáros minden gépkocsira üzemanyagkártyát ad át, minden esetben az igény jelentkezésekor.

Amennyiben az üzemanyagkártya bármely okból nem használható, a gépkocsivezető előleget vehet fel a Pénztáron keresztül. A Gépkocsivezető a tankolást követően „Kiadási pénztárbizonylat”-on veszi át a számlán kifizetett összeget.

Az adott hónap üzemanyag elszámolását az OMV a következő hónap elején megküldi a Szociális Foglalkoztató felé. A Gazdasági ügyintéző aki felvezeti az elektronikus nyilvántartásba a gépkocsinként elfogyasztott havi üzemanyagmennyiséget. Az elszámolást a gazdasági ügyintéző aláírásával ellenőrzi, az intézményvezető hitelesíti azt.

A Pénztáros, Adminisztrátor minden gépkocsira az előbbiektől függetlenül végzi az üzemanyag elszámolást. Ebben az elszámolásban egyösszegű kimutatás készül a Szociális Foglalkoztatóban egyéb gép – fűkaszák, sövényvágók, ágaprító, John Deere kistraktor, ágfűrészek, motoros kisgépek, Toro fűnyíró, áramfejlesztő – havi fogyasztásáról.

hs bu re M

A fogyasztás ellenőrzése: az elfogadott teljesítményekhez kapcsolódó motorbenzin és motorolaj felhasználást a Nemzeti Közlekedési Hivatal által meghatározott mindenkor érvényes mennyiségi és minőségi tüzelő-, valamint kenőanyag elszámolási normák alapján kell ellenőrizni.

A menetlevélen igazolt és elfogadott teljesítményekre megállapított üzemanyag-felhasználást járművenként kell elszámolni. Az elszámolási norma feletti motorbenzin és motorolaj fogyasztás csak akkor vehető figyelembe, ha az elszámolási norma feletti fogyasztásokról bizonyítható, hogy azok műszaki okokból álltak elő.

Túlfogyasztás esetén a Gépjárművezető bejelentése alapján a gépjárművet bemérésre kell rendelni és a szükséges javításokat el kell végeztetni.

Az üzemanyagköltség kiszámítását a Gazdasági ügyintéző a elektronikus formában végzi el.

Saját személygépkocsi használata hivatalos célra:

Az Intézményben magántulajdonú személygépkocsit hivatalos célra használni csak előzetes Intézményvezetői engedély alapján lehet.

Magántulajdonú gépkocsik hivatalos célú felhasználásra engedély csak akkor adható ki, ha:

- a saját gépkocsival való utazás olcsóbb, mint a tömegközlekedés igénybevétele,
- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség az időmegtakarítással arányban áll.

Az Intézmény tulajdonában lévő gépkocsik magáncélú használata:

Az Intézmény tehergépkocsijának magáncélú használata a dolgozó részére engedélyezhető (kedvezményesen) – elsősorban lakásépítés és költözés céljából.

Az erre vonatkozó igényt az Intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki jogosult a használatot engedélyezni.

Ez a lehetőség egy évben kétszer vehető igénybe egy-egy munkavállaló esetében.

A tehergépkocsi magáncélú használatáért az intézmény munkatársainak térítést kell fizetniük, a térítés mértékét a kiadott engedélyben kell rögzíteni.

A térítési díj faktora a kilométer-elszámolás alapján az üzemanyag, összege: az igénybe vett kis tehergépkocsira a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben megállapított és a hivatalos célú

cs be le

fuvarozás alkalmával is számított 100 km-re eső üzemanyag-fogyasztási norma valamint a teljesített futáskilométer alapján felhasználásként kiszámított üzemanyag ellenértéke.

A fuvar menetlevéllel bonyolítható.

A térítési díjat a 2007. évi CXXVII törvényben meghatározott ÁFA terheli, amelyet az igénybevevő – a számla átvételétől számított – 10 napon belül köteles befizetni.

Pénzügyi elszámolások:

A pénzügyi elszámolás a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet előírásai szerint és az üzemanyag számlák (tankolt számla) alapján történik.

Magántulajdonú gépkocsik hivatalos célú felhasználása esetén a NAV által meghatározott normateljesítmény alapján történik az elszámolás.

A rendelet 2. §-hoz tartozó 1.sz. melléklet megadja a fogyasztási alapnormát (azaz: a 100 km-re eső fogyasztási normát), amelyet a 1995. CXVII. törvényben meghatározott feltételek alapján, az ott rögzített mértékben emelni lehet.

Az Intézmény gépjárműveit két korrigálási lehetőség érinti:

- a városi pótlék, amely Budapesten 35% plusz mennyiség felhasználását engedélyezi
- a téli üzemeltetés december 01-jétől március 01-jéig, amely plusz 3%-os alapnorma emelkedést tesz lehetővé, és a téli időszakban a teljes futásteljesítményre alkalmazható.

Budapesten tehát a téli időszakban a korrekció mértéke 38%, a vidéki teljesítményeké pedig 3%-al emelhető.

A futáskilométer-teljesítmény tényszerű elszámolása érdekében a Gépkocsivezetők kötelesek az üzemanyag-vásárlási előleg elszámolásakor a menetlevél nyomtatványon feltüntetni, hogy a kilométeróra szerinti összteljesítményből hány km esik Budapestre és mennyi a vidéki utakra.

A Gazdasági ügyintéző az óraállást ellenőrzi és ennek megtörténtét aláírásával igazolja.

A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával kapcsolatos eljárási rend: a pénzügyi-gazdasági feladatokat ellátó megbízott önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv vonatkozó szabályzata szerint.

Vidéki utak címén elszámolt kilométer-teljesítményt az Intézményvezető a kiküldetési rendelvények alapján egyeztetési és engedélyezi.

Am

Lu let

M

Az Intézményvezető beosztású munkavállalói útnyilvántartása számítógépes feldolgozás formájában történik a saját gépkocsijuk hivatalos célra történő használatáról. Az Intézmény felé szóban nyilatkoznak az SZJA elszámolásra vonatkozóan, miszerint nem kívánnak tételesen elszámolni, így az üzemanyag-felhasználáson túl 9,- Ft/km normaköltséget lehet érvényesíteni az elszámolásnál amortizációs általánnyként.

Havi engedélyezett km: 500 km.

Az útnyilvántartás NAV ellenőrzés alkalmával fontos dokumentum.

Az SZJA-ról szóló 1995. CXVII. törvény 25.§ (2) b) pontja útiköltség elszámolást engedélyez. Saját gépkocsival történő munkába járás költségtérítése címen a munkában eltöltött napokra számolva a magánszemély a munkahelye és a lakóhelye közötti közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével 9,-Ft/km-kénti összeget kap. Az elszámolás dokumentuma az útvonalterv, amely az internetről tölthető le.

Jelen szabályzat 2019. december 02-én lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg az 2016. szeptember 01-én hatályba lépett, majd többször módosított és helyesbített Gépjármű-használati szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2019. 12. 02.



Adorján Csilla
intézményvezető

Melléklet: 1. sz. Az intézmény által üzemeltetett gépjárművek

1. sz. melléklet

Az intézmény által üzemeltetett gépjárművek:

Hyundai Grace Standard	EST-296	1994.08.09.
Daihatsu Hijet 1000	DTP-224	1993.10.26.
MAZDA E 2200 platós gk.	IVE-030	2002.07.25.
Piaggio Tipper	HSJ-366	2000.06.22.
Opel Vivaro	IKS-952	2003.01.10.
Citroen x Jumpy	LTP-658	2010.10.25.
Skoda Roomster	LGL-652	2008.07.07.
Opel Movano	PAH-403	2017 04. 11.

CS *bu*