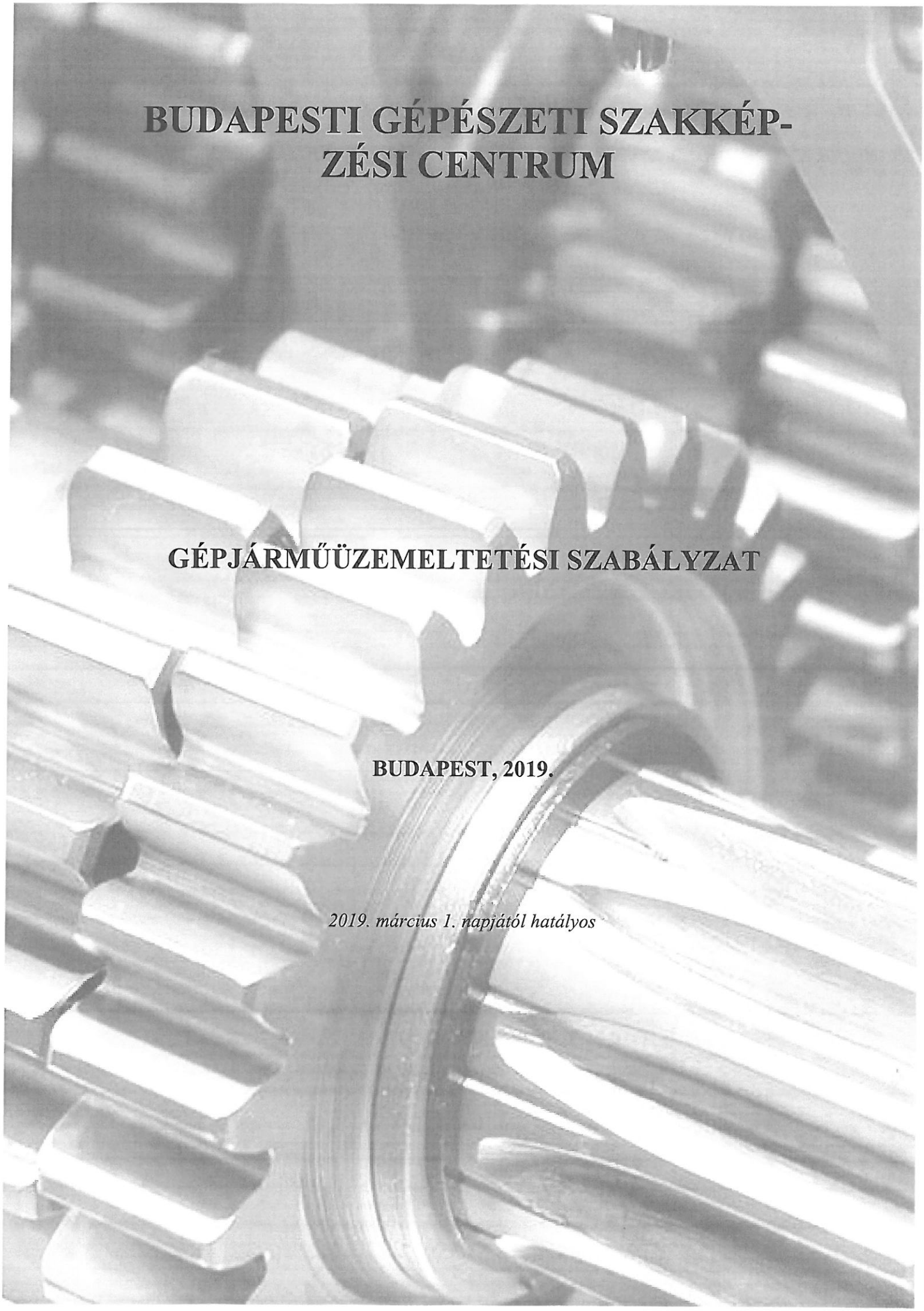


BUDAPESTI GÉPÉSZETI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

GÉPJÁRMŰÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

BUDAPEST, 2019.

2019. március 1. napjától hatályos

Iktatószám: Szabályzatok:13/1/2019/BGSZC

Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum
1138 Budapest, Váci út 179-183.

GÉPJÁRMŰÜZEMELTETÉSI

SZABÁLYZAT

Dr. Horváth Béla
főigazgató

Varga Csaba
kancellár

Készítette: Fenyvesi Éva gazdasági vezető

Hatályos: 2019. március 01-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. A szabályzat célja, hatálya 3
II. A gépjárművek használatának általános szabályai 4
III. A Centrum üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali célú használata 4
IV. A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum üzemeltetésében lévő gépjármű magán célú igénybevétele 4
V. Személyi tulajdonú gépjármű hivatali célú használata 4
VI. Személyi tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használata, költségelszámolása 5
VII. A szabályzat végrehajtásával kapcsolatos feladatkörök 6
VIII. A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum üzemeltetésében lévő gépjárművek üzemeltetése, karbantartása, állagmegóvása 6
IX. A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum tulajdonában, ill. üzemeltetésében lévő gépjárművek menetokmánya, üzemanyag-ellátása, azok ellenőrzése. 9
X. A gépjárművek biztosítása, szervízellátása 10
XI. Záró rendelkezések 10

I. A szabályzat célja, hatálya

Jelen szabályzat célja, hogy a Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum (továbbiakban Centrum) feladatait, valamint sajátosságait figyelembe véve, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. Kormányrendelet és a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet alapján a Centrum és a működtetésében lévő tagintézmények kezelésében lévő gépjárművek üzemeltetésének, használatának kereteit meghatározza.
Egy-egy keretgazdálkodó által ellátott feladatok jellegéből adódóan a gépjárművek üzemeltetése különböző formában, különböző szervezeti keretek között történhet. Az eltérő üzemeltetési, szervezési feladatok mellett minden esetben biztosítani kell a vonatkozó jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint a korrekt üzemanyag felhasználás és az annak alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását, bizonylatolását.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Centrum valamennyi szervezeti egységére, közalkalmazottjára és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló dolgozójára.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Centrum üzemeltetésében (használatában) lévő gépjárműre, gépjárművekre.

Értelmező rendelkezések:

Személyi tulajdonú az a *személygépjármű*, amely a magánszemély (munkavállaló), vagy házastársa tulajdonát képezi. Más a Ptk., illetve az Mt. szerinti hozzátartozó tulajdonában lévő személygépjármű nem tekintendő saját tulajdonúnak.

Munkavégzés céljából/hivatali célból történik a *személygépjármű használata,* ha közalkalmazott személygépjárműjét a közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő feladatainak ellátásához használja.

Munkába járáson a közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járást kell érteni.

A szabályzat lehetőséget ad arra, hogy a szervezeti egységek vezetői hatáskörükbe tartozó szállítási eszközök igénybevételére, üzemeltetésére vonatkozóan kiegészítően rendelkezzenek a speciális feladatok ellátására, a mindenkor érvényben lévő jogszabályok és jelen szabályzat előírásainak betartásával.

A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum üzemeltetésében lévő gépjárművet csak a Centrumnál illetve tagintézményénél jogviszonyban álló gépjárművezető, vagy gépjárművezetéssel megbízott közalkalmazott vezetheti, aki megfelel az alábbi követelményeknek:
· rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges, érvényes okmányokkal,
· megfelel a KRESZ gépjárművezetővel szemben támasztott követelményeinek.

A BGSZC feladatainak ellátása érdekében az ***1/a. sz. mellékletben*** felsorolt gépjármű, jármű típusokat, ***1/b. sz. mellékletben*** felsorolt emelő, erőgépeket, targoncákat üzemeltet. Az 1/b. mellékletben szereplő gépek csak anyagmozgatásra alkalmasak, forgalmi rendszámmal nem rendelkeznek, közúti forgalomban nem vesznek részt. Hajtóanyag beszerzésük „4-es kötelezettségvállalási" nyomtatvány benyújtásával lehetséges.

II. A gépjárművek használatának általános szabályai

A Centrum üzemeltetésében lévő gépjármű használata az alábbi formákban történik:
· hivatalos gépjárművezetővel történő használat,
· szervezeti egységekhez tartozó az előírásoknak megfelelő, felhatalmazott, engedéllyel rendelkező személyek által vezetve (kulcsos).

Gépjármű használat lehetséges esetei:
· Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum üzemeltetésében lévő gépjármű hivatali célú használata.
· Centrum üzemeltetésében lévő gépjármű magán célú használata.
· Személyi tulajdonú gépjárművel munkába járás.
· Személyi tulajdonú gépjármű hivatali célú használata.

III. A Centrum üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali célú használata

A gépjármű hivatali célú igénybevételére a Centrum közalkalmazottai jogosultak.
Az engedélyt a Centrum kancellárja adja meg, és visszavonásig érvényes.
2/a. számú mellékletben található formanyomtatványt, a gépjármű nyilvántartásáért felelős személyen keresztül kell eljuttatni a Centrum kancellárja részére engedélyezés céljából.
Az engedély csak munkavégzés céljából történő gépjármű-használatra jogosít.
Engedély hiányában a dolgozó Centrum üzemeltetésében lévő gépjárművet nem vezethet.

A gépjármű használati engedéllyel rendelkező munkavállaló akadályoztatása esetén, alkalomszerűen a tagintézmény vezető engedélyt adhat ki a gépjármű vezetésére. Ezt az engedélyt iktatni és nyilvántartásba kell venni, valamint csatolni kell a tárgy hóban kifizetéshez leadott menetlevélhez.

IV. A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum üzemeltetésében lévő gépjármű magán célú igénybevétele

Magáncélra történő gépjármű használat a Centrum kancellárja illetve a tagintézményeknél kihelyezet jármű igénybevételét a tagintézmény igazgatója engedélyezi.
Az engedélyt írásban kell kérni, melynek formai és tartalmi követelményét a ***2/b. számú melléklet*** tartalmazza.
A magáncélra történő gépjármű használatot meg kell téríteni a gépjárműre vonatkozó önköltség-számítás alapján (1. számú függelék).

V. Személyi tulajdonú gépjármű hivatali célú használata

Saját gépjármű használatát csak a Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum kancellárja engedélyezheti. (***3/a. számú melléklet***).
A gépjármű használatának költségelszámolása a mindenkor hatályos SZJA törvény, és az NAV által megadott üzemanyagnorma alapján történik.

VI. Személyi tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használata, költségelszámolása

Munkába járásnak minősül a közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás és a hétvégi hazautazás.
Napi munkába járás a munkavállaló állandó, vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazás.

Hétvégi hazautazás, ha a munkavállaló munkavégzés céljából munkahelyével azonos helységbe, illetőleg annak közelébe (napi munkába járással elérhető távolságra) költözik, onnan hetente egyszeri állandó lakóhelyére történő oda- és visszautazás.

A saját gépjármű igénybevételének költségtérítési igénylésének eljárásrendje:

- belépő munkavállaló esetében a munkába állás napját követően adják le a „Kérelmet (Munkaügyi szabályzat 25. számú melléklet) az ügyintézőnek
- a tagintézményben alkalmazotti jogviszonnyal rendelkezők esetében az ügyintéző minden év december 15. napjáig köteles a „Kérelmet (Munkaügyi szabályzat 25. számú melléklet) – abban az esetben is, ha már előző évben kapott engedélyt saját tulajdonú gépjármű költségtérítésének igénylésére - a Centrumba beküldeni, ellenkező esetben nem jogosult a ktg.térítésre

A munkavállaló és a munkáltatói jogkör gyakorlója által kötött megállapodás – ***3/b. számú melléklet*** - alapján, a költségtérítés megfizetését a Centrum kancellárja hagyja jóvá, a mindenkor hatályos SZJA törvény alapján.

Napi munkába járás esetén:
A kormányrendelet 4. §-a alapján a munkavállaló részére a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: szja törvény) 25. § (2) bekezdése szerint munkába járás költségtérítése címén meghatározott összeg **60 százaléka** (9 Ft/Km) akkor jár, ha

a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;

b) a munkavállaló munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;

c) ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékosság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékossági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékossága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés *b)* pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja;

d) a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

Hétvégi hazautazás esetén:

A hétvégi hazautazással kapcsolatos költségek megtérítésének kötelező mértékét a százalékos korláton túl a kormányrendelet összegszerűen is korlátozza. A vonatkozó NGM közlemény alapján 2019-ban a hazautazást szolgáló menetjegy árának 86 százaléka, de legfeljebb havi 37.200 forint téríthető ezen a jogcímen. Gépjárművel történő hazautazás esetén a támogatás összege 9 Ft/Km.

VII. A szabályzat végrehajtásával kapcsolatos feladatkörök

A Centrum kancellárja által kijelölt gépjármű ügyintéző, a következő feladatok ellátását végzi:
· nyilvántartásba veszi a gépjármű állományát, az alábbi tartalommal:
- rendszám,
- gépjármű típusa,
- gépjármű kategória,
- gépjármű forgalmi engedélyének száma, érvényességi ideje,
- a gépjárműhöz használt menetlevél típusa,
- üzemeltető megnevezése,
- felelős személy(ek) neve,
- felelős személy(ek) elérhetőségei.

· minden hónapban ellátja az üzemanyag elszámolási, adatfeldolgozási feladatokat, és a havi elszámolást elküldik minden hó 5-éig a gazdasági vezetőnek ellenőrzés céljából.

Tartalom:

· a gépjármű előző havi menetlevelei hiánytalanul, olvashatóan, pontosan kitöltve. A menetlevelek szigorú számadású nyomtatványok, kitöltésük és leadásuk, csak a sorszámnak megfelelően történhet, rajtuk javítás a számviteli törvény meghatározott szabályai alapján lehetséges,
· az üzemanyag tankolási bizonylatok dátum szerint sorba rendezve,
· gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos vásárolt termékekről szóló bizonylatok.

VIII. A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum üzemeltetésében lévő gépjárművek üzemeltetése, karbantartása, állagmegóvása

A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum üzemeltetésében lévő gépjárművek közúti forgalomban csak a KRESZ-ben előírt műszaki állapotban, érvényes üzemi okmányokkal vehetnek részt.
Gépjárművek üzemi okmányai:
· forgalmi engedély,
· menetlevél,
· biztosítási okmányok,
· kancellári engedély a gépjármű használatához, (tagintézményeknél a tagintézmény vezető javaslatára)
· a gépjárművezető vezetői engedélye.

Bármely okmány hiánya, és érvénytelensége esetén a gépjárművek közúti közlekedésben való részvétele tilos!

A munkavégzés nem kezdhető meg, illetve nem folytatható, amennyiben az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztet, vagy a jármű műszaki állapotának romlásához vezet.

A gépjármű vezetője a napi munkakezdéskor köteles meggyőződni a gépjármű biztonsági berendezéseinek, a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről. 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 gépjármű KRESZ előírásainak való megfelelését.

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 szolgálattól
A gépjárművet telephelyen kell tárolni.

Napi szervizmunkák: a gépjárművek állapotának, a kötelezően előírt tartozékok meglétének ellenőrzése minden műszakkezdet előtt a gépjárművezető feladata. Hiba észlelésekor gondoskodni kell annak megszüntetéséről. Amennyiben a hiba javítása csak később lehetséges, értesíteni kell a közvetlen felettest (Kancellárt, intézményeknél a tagintézmény vezetőt), és a menetlevélen fel kell tüntetni azt, és gondoskodni kell a gépjármű telephelyre történő szállításáról.

A menetleveleket naponta kell kiállítani.

A teljesítmény adatokat tartalmazó rész kitöltése a gépjárművezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:

- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó idő adatokat,
- a gépjármű kiállásának az okát
- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását (minden nap)

A gépjárművezetőnek az előzőeken túl a menetlevélen fel kell jegyezni:

- a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- a tankolt üzemanyag mennyiségét,
- a tankolás időpontjában a kilométeróra állását,
- az észlelt, de nem javított hibát az „Üzemben tartó neve és címe" alatti üres részen,
- stb.

A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért és ellenőrzéséért a gépjármű ügyintéző a felelős. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

Kilométeróra meghibásodásakor a menetlevélen rögzíteni kell az észlelés helyét, (település nevét, országúti távolságot jelző kilométert).

A javítás megszervezése, a javításról nyilvántartás vezetése, az előírt periódusú kötelező szerviz elvégeztetése a gépjármű ügyintézők feladata.

A szerviz után a gépjárművezető felelőssége annak ellenőrzése, hogy a járművet megfelelő állapotban kapta-e vissza, és a tartozékok hiánytalanul megvannak-e.

Gépjármű feltörést, külső rongálást, egyéb nem közlekedési eseményből adódó károkozást először a helyileg illetékes rendőrhatóságnak majd a centrum kancellárjának (tagintéményeknél a tagintézményvezetőnek, aki ezt tovább jelenti a kancellát felé), kell bejelenteni.
Ha személyi sérülést okozó baleset történik, értesíteni kell az illetékes rendőrkapitányságot.
Amennyiben a gépjármű üzemképtelenné válik, a legközelebbi szervizbe, vagy telephelyre történő bevontatásáról, beszállíttatásáról a gépjármű vezetője gondoskodik.

Ha személyi sérülés nem történt, a kár okozójának a felelősségét a helyszínen el kell dönteni a KRESZ és a hatósági előírásoknak megfelelően, ezért a gépjármű vezetője felelős.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ennek elkészítéséért a gépjármű vezetője felelős.

Az ellenőrző szervet minden fellépő esemény esetén, az intézkedéssel párhuzamosan értesíteni kell.

A gépjárművek műszaki állapotának meg kell felelnie az erre vonatkozó előírásoknak, műszaki- és forgalombiztonsági követelményeknek, azokat olyan állapotban kell tartani, hogy üzemanyag-fogyasztásuk a megállapított normákat ne haladja meg.

Közúti forgalomban való részvételt tiltó, vagy egyéb műszaki hiányosság esetén a gépjárműveket üzemeltetni tilos.

A gépjárművek kötelező és CASCO biztosítását vagy azok igazolását a forgalmi engedélyben kell tárolni.

A gépjárművet vezető dolgozó(k) kötelesek minden általuk tapasztalt műszaki és egyéb hiányosságot a gépjárművek üzemeltetésével megbízott gépjármű ügyintéző felé a menetlevélre feljegyezve jelezni, aki haladéktalanul köteles intézkedni/intézkedést kezdeményezni a Centrumnál a megszüntetésükre.

A gépjárművek üzemeltetésével megbízott gépjármű ügyintéző intézkedik a javíttatás soron kívüli elvégeztetéséről.

Amennyiben a gépjármű tartalék alkatrészeiből, égőkészletéből, vagy egészségügyi csomagjából egy út során felhasználás történt, vagy pótkerék felhasználásra került, azt a gépjárművet vezető dolgozó köteles a menetlevélre felvezetni, a gépjármű üzemeltetésével megbízott dolgozó pedig köteles intézkedni ezek pótlására, javíttatására.

A gépjárművek garanciális és rendszeres műszaki felülvizsgálatának elvégeztetéséért, valamint a műszaki vizsgáztatásáért a gépjárművek üzemeltetésével megbízott dolgozók felelősek. A gépjárművek garanciális felülvizsgálatát a gépjárműre megadott km, illetve időhatáron belül a megfelelő márkaszervizben kell elvégeztetni.

A gépjármű útközben történő meghibásodása esetén a javíttatást a legközelebbi elérhető szervizben kell elvégeztetni. Az esetleges soron kívüli javítás a kötelező szemle km határát nem módosítja, azt nem helyettesíti.

IX. A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum tulajdonában, ill. üzemeltetésében lévő gépjárművek menetokmánya, üzemanyag-ellátása, azok ellenőrzése.

A gépjármű vezetőjét menetokmánnyal a tagintézményben a tagintézmény-vezető, a Centrumban pedig a gazdasági ügyintéző látja el.
A Centrum illetve tagintézményei használatában lévő gépjárművek minden esetben csak menetlevéllel közlekedhetnek.
A személygépjárművek használatához alkalmazandó menetokmány szigorú számadású nyomtatvány. Fajtái:
· személygépjármű: D Gépjármű 31 vagy 36/új r. sz. személygépjármű menetlevél nyomtatvány,
· autóbusz, mikrobusz: D Gépjármű 41/új. r. sz. nyomtatvány
· tehergépjármű: D 21/A/5r. sz. nyomtatvány_
A menetlevelet helyi forgalomra egy napra, helyközi forgalomra egy útra szabad érvényesíteni.
A gépjárművezető köteles az úti okmányokat (menetleveleket) a gépjárműben tartani, rovatait eseményszerűen, megállási helyenként a valóságnak megfelelően vezetni.
A gépjármű vezetője feljegyzi:
· a megtett utat (honnan-hová),
· a km óra állását,
· a szállított személyek számát (személyszállítás esetén),
· a szállított áru tömegét és megnevezését (áru, ill. teherszállítás esetén),
· a gépjárművezető nevét,
· az indulás és érkezés időpontját, valamint
· a szállítási feladattal kapcsolatos egyéb /szükségszerű megjegyzéseket.
menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.
A menetlevelet a teljesítmény igazolására jogosult személlyel naponta aláíratni.
A menetlevél szigorú számadású nyomtatvány, a felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni.
A menetlevelek megőrzéséért a Centrum gazdasági ügyintézője felelős. A menetlevél javítást áthúzással, a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
A menetlevelek igazolását az igénybevevő végzi az időpontok és a megtett kilométer ellenőrzését követően.

A gépjárművek üzemeltetéséhez szükséges üzemanyagot a gépjármű vezetője üzemanyag kártyával vásárolja.

Kártya használata: A központosított közbeszerzésben keret megállapodással rendelkező kutaknál lehet tankolni, ahol nem készpénzzel fizet a gépjárművezető, hanem a pénztárnál bemutatja a gépjármű forgalmi engedélyét. Rendszámnak megfelelő üzemanyag kártyát a pénztárosnak átadja. Az intézmény dolgozója (gépjárművezető) köteles bediktálni az aktuális kilométeróra állást, ezt a pénztáros rávezeti arra a nyugtára, amelyet a tankolás végeztével átad a munkavállalónak. Ezt a bizonylatot a sofőr saját kézjegyével ellátja, majd a napi menetlevélhez csatolja. A menetlevélen a km óra állás mellett a tankolt mennyiséget l-ben is fel kell vezetni. Havi tankolásról a központosított közbeszerzésben keret megállapodással rendelkező számlázást végző szerv rendszámonként, tételesen, havonta számlát küld, melyet átutalással teljesít intézményünk. A számlán szereplő rendszám szerinti tankolást a menetlevélhez csatolt nyugtán szereplő adatokkal a gépjármű előadó egyezteti. Gépjárművek tankolása az interneten azonnal megjelenik, minden nap pontosan lehet tudni ki mikor, és milyen tételben, milyen gyakorisággal tankol.

A további gépjárművek, egyéb műszaki berendezések, belső égésű motorok esetében a havi ellátmány keretében történik az üzemanyag ellátás. 4-es kötelezettség vállalási nyomtatvány jóváhagyása után. (*4. számú melléklet*)

A gépjármű átadásakor a gépjárművezető a járművet teli tankkal adja át és veszi át.
A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum gépjárműveinek üzemanyag-fogyasztási normáit a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. Rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján kell megállapítani (korrekciós tényezőkkel módosított alapnorma) kell megállapítani, vagy a NAV által megadott fogyasztási normák figyelembevételével.

Az úti okmányokat ellenőrzéskor a hatóságnak be kell mutatni.

A Centrum gazdasági ügyintézőjének leadott úti okmányok, és tankolási bizonylatok alapján, havonta kell megállapítani a norma szerinti és a ténylegesen felmerülő üzemanyag költségek különbözetét. A menetlevelek felülvizsgálata, összeállítása, összegzése, a mellékletek csatolása a tagintézményben erre kijelölt munkavállaló feladata. A tárgyhónapot követő első héten a teljes dokumentációt, elszámolást (melyet a tagintézmény vezetője is aláírt), a Centrum pénzügyi ügyintézőnek (pénztáros) megküld.

A gazdasági ügyintéző minden hónapot követően összehasonlítja a menetlevelek szerinti megtett futásteljesítményt a felhasznált üzemanyagot a gépjárműre megállapított üzemanyag normával. Ha az üzemanyag normát és a rászámított 15%-os korrekciót túllépő üzemanyag fogyasztás (túlfogyasztás) jelentkezik, akkor azt jelenteni kell a Centrum gazdasági vezetőjének, valamint a tagintézmény vezetőjének. Az ellenőrzést követően a Centrum gazdasági ügyintézője levélben értesíti a túlfogyasztást produkáló gépjármű vezetőjét, akinek a túlfogyasztás okáról írásos indoklást kell adni.
Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért minden érintett dolgozó erkölcsi, anyagi, munkajogi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

X. A gépjárművek biztosítása, szervízellátása

A személygépjárművek rendelkeznek kötelező gépjármű felelősségbiztosítással, amely az európai uniós országokban is érvényes. A személygépjárművek szervízelését szakszervíz látja el, kivéve azokat a tagintézményeket ahol gépjármű vizsgaközponttal vagy szerelő műhellyel rendelkeznek, ott helyben történik a gépjárművek szervízelése.

XI. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat az elfogadás napjától lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Budapest, 2019. március 01.

1/a. sz. melléklet

Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum gépjárművei:

Forgalmi rendszám	**Gyártmány**	**Típus**	**Kategóriája (lassú jármű,pótkocsi,tgk)**
HNJ642	Volkswagen	Transporter	Tehergépjármű -N1
KPP293	Ford	PU2	Tehergépjármű -N1
KYH735	Ford	FDB6	Személygépjármű-M1
CTY174	IVECO	35-08 OM	Tehergépjármű -N1
GAG374	Volkswagen	Golf Variant	Személygépjármű-M1
BKC743	Volkswagen	Transporter	Tehergépjármű -N1
KAF426	Citroen	Xsara Picasso 1,6 HDI exclusive	személygépjármű
GDT-798	Mazda	E-2200	Személygépjármű
KEU419	Volkswagen	Transporter T5	Személygépjármű
XJE801	Diaz	BOY	Utánfutó
XFC969	Atlas-Copco	XAS-45	Utánfutó
HBR780	Mazda	Mazda 2 2200	tehergépjármű
HLM510	Nissan	Vanetta Cargo 2.3D	Tehergépjármű -N1
KVJ015	Toyota	Hiache Combi	Személygépjármű
PNC965	Opel	Vivaro-B	Kisteherautó
PFV214	Citroen	C4 Picasso	Személygépjármű
PHB890	Ford	Transit	Kisteherautó
POH459	Volkswagen	Touran	Személygépjármű

1/b. sz. melléklet

Típus	Emelőgép megnevezése
Brano 1,6T	Kétoszlopos emelő
TPL 6140	Kétoszlopos emelő
Z41	Kétoszlopos emelő
CE300	Kétoszlopos emelő
Z41	Kétoszlopos emelő
CE300	Kétoszlopos emelő
3LIFT KL2	Aknaperem emelő
Euro lift TLM15/15	Aknaperem emelő
CE300	Kétoszlopos emelő
CE300	Kétoszlopos emelő
Celette	Hidr. ollós emelőhíd
Winntech	Krokodil emelő
Winntech	Motorkiemelő
ZSFOBH	Négyoszlopos emelő
YSTERH1. 50XMVM400	Nagoya targonca
elektromos	Balcancar
gáz	Komatsu
Zippo 1150	Kétoszlopos emelő
Koni 40040/3614	Négyoszlopos emelő
CE 205/	Kétoszlopos emelő
Zippo 1532	Kétoszlopos emelő
IME 300/25	Kétoszlopos emelő
CE 300	Kétoszlopos emelő
Nussbaum SL2.32	Kétoszlopos emelő
CHT 154	Aknaperem emelő
Aknaperem emelő 10 T	Aknaperem emelő
AFM423	Blackhawk aknaperem emelő
Dataliner PH414	Huzatópad
ismeretlen	Krokodil 6T
ismeretlen	Krokodil 1,5T
ismeretlen	Krokodil 1,5T
HT20	Kézi villás targonca
MK 501	Zsiráf
MK 1001	Zsiráf
MK 1001	Zsiráf
AFIT	Bak 2T
AFIT	Bak 2T
AFIT	Bak 2T
AFIT	Bak 2T
AFIT	Bak 2T
AFIT	Bak 2T
AFIT	Bak 2T
AFIT	Bak 2T
AFIT	Bak 3T
AFIT	Bak 3T
AFIT	Bak 3T
AFIT	Bak 3T

AFIT	Magas Bak 2 T
AFIT	Magas Bak 2 T
ismeretlen	Hidr. padló emelő 3 T
ismeretlen	Hidr. padló emelő 3 T
TJ300G1	Váltó kiemelő
OMA 603	Váltó kiemelő

2./a számú melléklet

ENGEDÉLY

Alulírott ..... Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum kancellárja, a Centrum vagyonkezelésében, használatában lévő gépjármű, melynek adatai megegyeznek a ..... számú forgalmi engedély adataival,
forgalmi rendszám,
gyártmány,
típus,
szín,
alvázszám,
motorszám,
hajtóanyag,

- magyar és külföldi utakra történő ***hivatali célú igénybevételét*** az érvényes vezetői engedéllyel rendelkező .....-nak/nek engedélyezem.

Meghatalmazottak adatai:
név,
anyja,
született,
lakcím:
vezetői engedély száma:
vezetői engedély érvényessége:
személyi igazolvány száma:
személyi igazolvány érvényessége:

Az engedély nem foglalja magában a **Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum** üzemeltetésében lévő gépjármű magán célra történő igénybevételét.

Jelen engedély visszavonásig érvényes.

Dátum:

.....
Varga Csaba kancellár

2./b számú melléklet

ENGEDÉLY

Alulírott ..... **Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum** kacellárja, a Centrum vagyonkezelésében, használatában lévő gépjármű, melynek adatai megegyeznek a ..... számú **forgalmi engedély** adataival,
forgalmi rendszám,
gyártmány,
típus,
szín,
alvázszám,
motorszám,
hajtóanyag,

- magyarországi utakra történő ***saját célú igénybevételét*** az érvényes vezetői engedéllyel rendelkező .....-nak/nek engedélyezem.

Kérelmező adatai:
név:
anyja neve:
születési hely, idő:
lakcím:
vezetői engedély száma:
vezetői engedély érvényessége:
személyi igazolvány száma:
személyi igazolvány érvényessége:

Magán célú használat igényének részletes indoklása:

Jelen engedély .....-tól .....-ig érvényes.
Dátum:

.....
Varga Csaba kancellár

3/a. számú melléklet

ENGEDÉLY

Alulírott....., **Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum** főigazgatója, 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 adatai:
forgalmi engedély száma,
forgalmi engedély érvényessége,
forgalmi rendszám,
gyártmány,
típus,
szín,
alvázszám,
motorszám,
hajtóanyag,

Kérelmezés részletes indoklása:
Indulás helye:
Érkezés helye:
Távolság (km):
Gépjármű NAV által megadott üzemanyagnormája (l/100 km):
Kiküldetés időpontja:

Dátum:

.....
Varga Csaba
kancellár

3/b. számú melléklet

Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum

Iktatószám: _____

SAJÁT GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI ENGEDÉLY

A személygépkocsi:	**A használó személy:**
Rendszáma: Típusa: Tulajdonosa	Neve: Lakcíme: Szig.szám: Vezetői engedély száma:

Ezen személygépkocsi használatát a fent megjelölt személy számára engedélyezem.

Jelen engedély 201... ..... 1-től 201... december 31-ig terjedő időszakra érvényes.

Kelt: Budapest, 201.. .....

Aláírás: _____

Varga Csaba

kancellár

Kötelezettségvállaló neve: .....

Kiadási kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi bizonylat

Iktatószám:	

IGÉNYBEJELENTÉS

Igénylő szervezeti egység megnevezése:	Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum
Igénylő kapcsolattartójának neve:	
Igénylő kapcsolattartójának elérhetősége:	
Igénylés tárgyának a megnevezése:	

Igénylés céljának a leírása, a műszaki tartalom meghatározása:

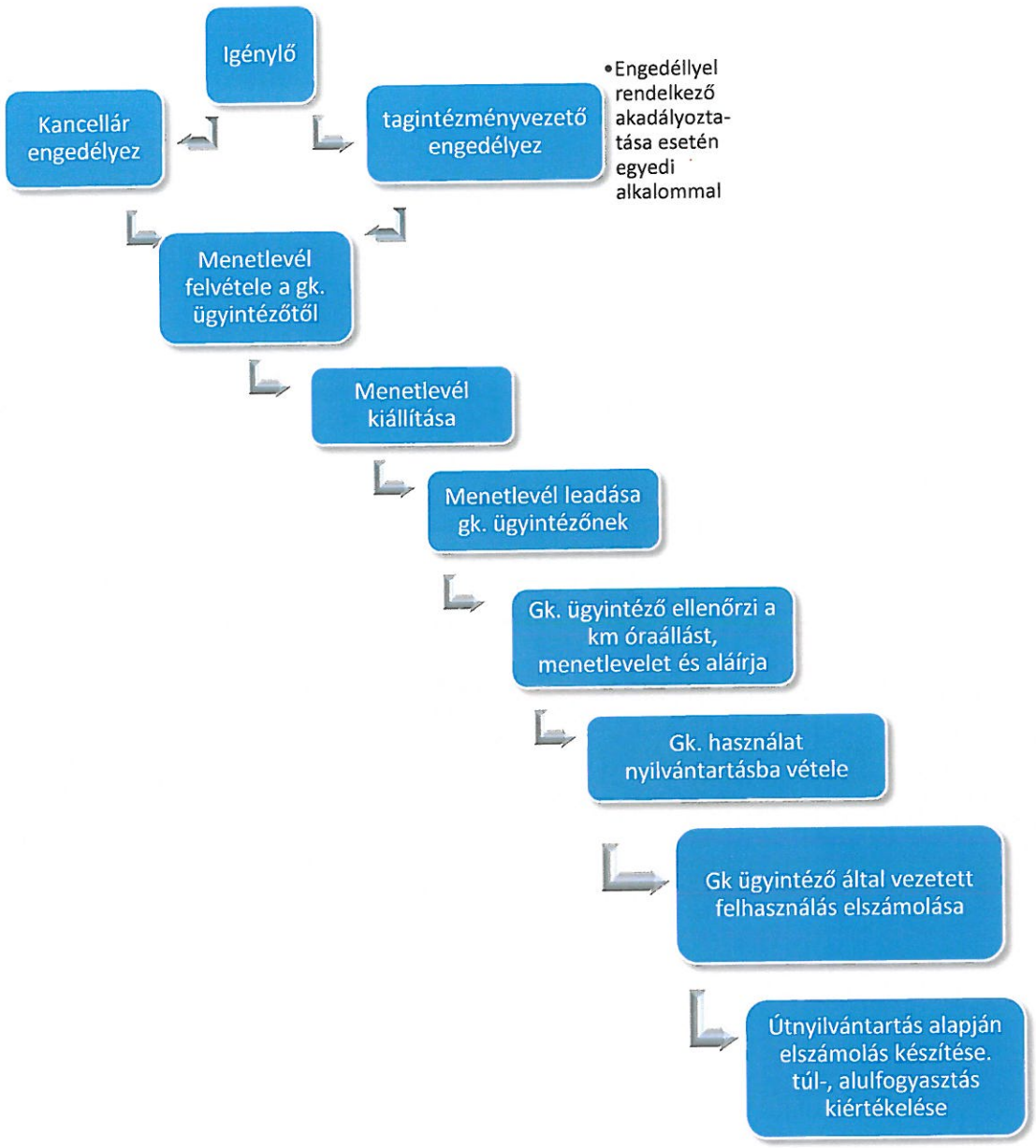
Kiadási előirányzat megjelölése: ☐ személyi ☐ dologi ☐ beruházás ☐ felújítás

Kötelezettségvállalás megvalósításának kezdési időpontja:		várható befejezési időpont:	

Kötelezettségvállalást **engedélyezem/NEM engedélyezem**

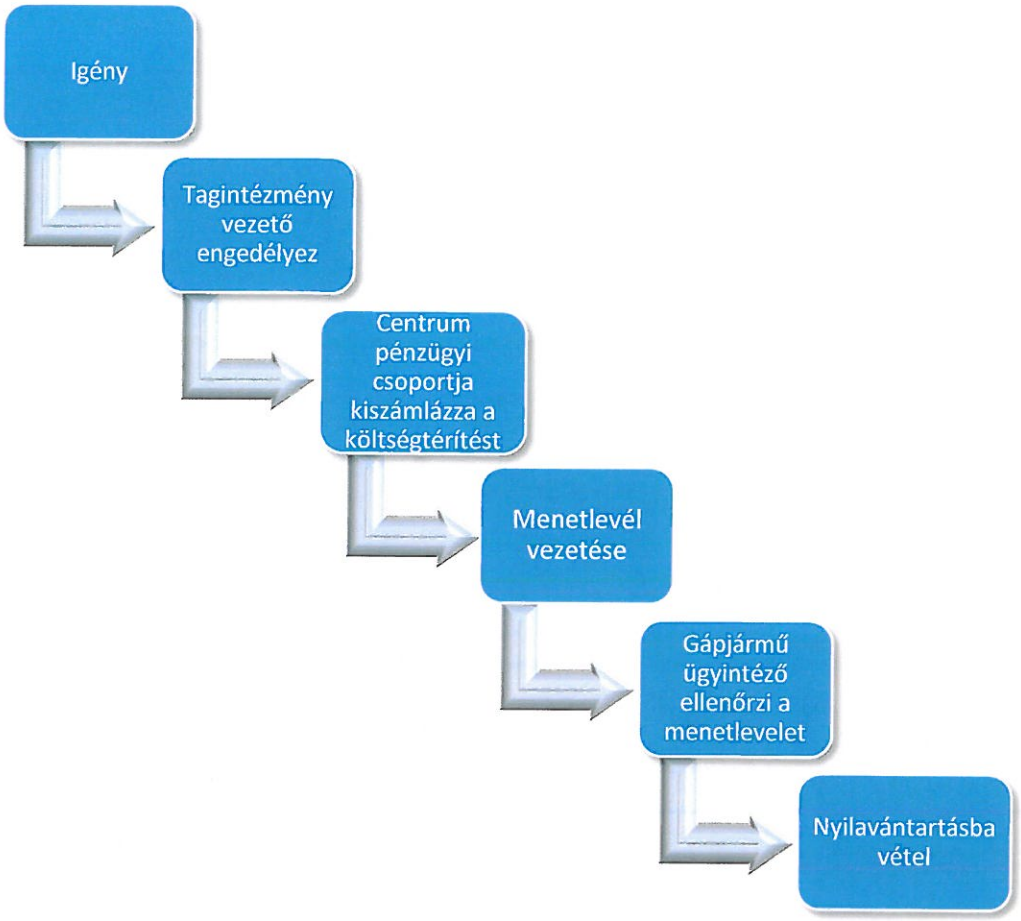
Kötelezettségvállalást ellenjegyezte: ..... (dátum)
Ellenjegyző: .....
Fenyvesi Éva Gazdasági vezető

Céges autó hivatali használatának folyamatábrája



Tagintézmény vezető alkalomszerűen kiadott engedélye esetén a MOL - tankoló kártya használata NEM engedélyezett, szabályzat szerint kell eljárni.
Minden más esetben a gépjárművek üzemanyaggal való feltankolását a MOL kártya igénybevételével (km óra állást rögzíteni kell a mentlevélen és a számlán).

Centrum vagyonkezelésében, használatában lévő gépjármű, - magyarországi utakra történő saját célú igénybevételének folyamatábrája



1. számú függelék

Centrum vagyonkezelésében lévő személygépkocsik, mikrobusz és tehergépkocsi (továbbiakban gépjárművek) magáncélú igénybevétele esetén fizetendő térítési önköltségének megállapítása

A Centrum vagyonkezelésében lévő gépjárművek magáncélú igénybevételére kizárólag intézményi dolgozóknak térítési díj megfizetése mellett van lehetősége. A gépjárművek magáncélú igénybevétele az intézmény anyagi-műszaki infrastruktúrájának igénybevételét jelenti, ezért a térítési díjat a km önköltség és a gépkocsivezető óradíja alapján kell meghatározni.

A gépkocsik igénybevétele esetén az önköltség az alábbi tényezőktől függ:

1. a jármű üzemeltetési, fenntartási költségei (üzemanyag kivételével),
2. a jármű beszerzési költségei,
3. a tevékenységgel összefüggő igazgatási, ügyviteli feladatok költségtényezői.

I. Közvetlen költségek

1. Dologi kiadások

A dologi kiadások meghatározása a jármű fenntartási költségei alapján történik.

A kalkulációban a szolgáltatások költsége között kell figyelembe venni a gépkocsik fenntartási költségeit: az igénybevett személygépkocsik és mikrobusz esetén a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 3. számú melléklete alapján az üzemanyagköltségen felül gépkocsi fenntartás, javítás, felújítás címen elszámolható általános személygépkocsi normaköltség (Ft/km), tehergépjármű esetén pedig a tehergépjárműre vonatkozó, vásárolt szolgáltatásként előző évben elszámolt szervizköltség, karbantartási, javítási költségeinek egy km-re eső összegét.

$$\frac{\text{Tárgyévi tervezett (előző év alapján) szervizköltség, karbantartási, javítási költségek (Ft)}}{\text{Tárgyévi tervezett (előző év alapján) futásteljesítmény (km)}}$$

2. Értékcsökkenési leírás

Amortizációs költségek között kell figyelembe venni az igénybevett gépkocsi beszerzési árának 1 km-re eső költségét a megelőző évi futásteljesítmény alapján.

$$\frac{\text{Gépkocsi beszerzési ára (Ft)}}{\text{adott gépjármű előző évi futásteljesítménye (km)}}$$

II. Közvetett költségek

1. Személyi juttatások

Ügyintézési költségként számításba vehető, a karbantartási és felújítási tevékenységen felül jellemző irányítói, szervezői, pénzügyi munkaköri feladatok munkaidő ráfordítása, amellyel kapcsolatban 15 perc kerül minden magáncélú igénybevétel esetén felszámolásra.

Számlázás	5 perc/alkalom
Pénzügyi elszámolás	5 perc/alkalom
Központi igazgatás (engedélyezés, elrendelés, stb.)	5 perc/alkalom
Munkaidő ráfordítás összesen:	**15 perc/alkalom**

Igazgatási, ügyintézési költségként számításba vehető költségek mértékét a mindenkori garantált bérminimum 1,5-szöröse alapján kell megállapítani.

A mindenkori garantált bérminimum 1,5 szöröse

174 óra x 2

2. Személyi juttatások munkáltatót terhelő járulékai

A személyi juttatások megállapítása után meg kell határozni az elszámolható munkáltató által kifizetendő járulékok mértékét, így a jogszabály által meghatározott nyugdíj- és egészségbiztosítási járulékot, valamint a munkaerő piaci járulékot.

A gépkocsira vonatkozó önköltség megállapítását évenként kell elvégezni és az összeállított kalkulációt a gazdasági vezető részére kell előterjeszteni. Az önköltség megállapítása és a kalkuláció elkészítése a pénzügyi- és számviteli csoport vezetőjének a feladata.

A feladat végrehajtás, a kalkulációs tételek dokumentálása, a kapcsolódó bizonylatok irattározása a kalkuláció készítésére kötelezett szervezeti egység feladata, amelyet a kalkuláció egy eredeti példányának mellékleteként a számviteli bizonylatokra előírt szabályok szerint kell irattározni.

Az előterjesztett kalkulációk és az egyéb szempontok (gazdaságosság, méltányolható egyéb körülmények, adózási jogszabályok) alapján a térítési díj összegére a gazdasági vezető tesz javaslatot a kancellárnak. A térítési díjra vonatkozó döntést a kancelllár határozza meg.

A térítési díjról a személygépkocsi és mikrobusz esetén az SZJ. 60.23.14. (egyéb nem menetrend szerinti szárazföldi személyszállítás), tehergépjármű esetén az SZJ. 60.24.22. (egyéb áru közúti szállítása) szolgáltatásként kell a számlát kiállítani.

Az Intézményi gépjárművek térítési díj fizetése mellett történő magáncélú igénybevétele ÁFA köteles szolgáltatás, értékesítésnek minősül, tehát a kiszámlázott szolgáltatás után a hatályos ÁFA törvényben meghatározott ÁFA mértéket fel kell számítani, melynek bevallása és megfizetése kötelező.

Az új térítési díj megállapításáig, illetve az arra vonatkozó közlésig a korábban hatályos térítési díjakat kell alkalmazni. A magáncélú igénybevétellel kapcsolatos számlakibocsátásnál az intézménynél alkalmazott szabályok szerint kell eljárni.

Kalkulációs séma a gépkocsik önköltségének megállapításához

I. Kalkuláció tárgyát képező gépkocsi jellemzői:

Kategóriája:

Gyártmánya:

Típusa:

Forgalmi rendszáma:

Üzemanyag-norma és üzemanyag típusa: 1/100 km.

II. Közvetlen költségek:

1. Dologi kiadások:

Szolgáltatások költsége (Ft/km):

Fenntartási költségek:

2. Értékcsökkenési leírás (Ft/km):

3. Közvetlen költsége összesen (1.+2.)**: (Ft/km)**

II. Közvetett költségek

1. Személyi juttatások (Ft):

Igazgatási költségek (30 perc):

2. Személyi juttatások munkáltatót terhelő járulékai (Ft):

3. Közvetett költségek összesen (1.+2.)**: (Ft/alkalom)**

Dátum, kalkuláció készítésének aláírása