



ÉSZAKI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM
és részeként működő szakképző intézmények

**GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI-, HASZNÁLATI- ÉS
ELSZÁMOLÁSI
SZABÁLYZATA**


Készítette: Riczu Attila
Hatályos: 2020. szeptember 1-től
Érvényes: Visszavonásig.
Jóváhagyta:




Lévai Imre
Főigazgató


Vislóczki Zoltán
Kancellár

2020

TARTALOMJEGYZÉK

I. GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	3
I.1. A szabályzat célja, hatálya	3
I.2. A szabályzat tartalma	3
II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK.....	3
II.1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek	3
II.2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása	4
III. AZ INTÉZMÉNYI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE	4
III.1. Általános szabályok	4
IV. ÜZEMELTETÉS ÉS MŰKÖDTETÉS	5
IV.1. Gépjármű használat irányításával, elszámolásával kapcsolatos feladatok:	5
IV.2. A menetokmányok kezelésének szabályai	6
IV.3. Meghibásodás, baleset, rongálás, lopás esetén követendő szabályok:	7
V. ÜZEMANYAG ELLÁTÁS ÉS ELSZÁMOLÁS	7
V.1. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje	7
V.2. Az elszámolás általános szabályai:	8
V.3. Az üzemanyag elszámolás részletes szabályai	9
VI. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA.....	10
VI.1. A gépkocsik használatának rendje.....	10
VI.2. A gépkocsi hivatásos gépkocsivezetővel történő használatának rendje.....	10
VI.3. A kulcsos gépkocsi használatának rendje.....	11
VII. SZEMÉLYI TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATA.....	11
VII.1. Magántulajdonú gépkocsi	11
VIII. TEHERGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE.....	12
IX. SZEMÉLYI TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ MUNKÁBA JÁRÁS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ HASZNÁLATA.....	13
X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	13

I. GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

I.1. A szabályzat célja, hatálya

- a) A gépjármű üzemeltetési szabályzat célja, hogy az **Északi Agrárszakképzési Centrumban és a részeként működő szakképző intézményekben** (továbbiakban **Szakképzési Centrum, Szakképző Intézmények**) meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.
- b) A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény tulajdonában lévő, illetve az általa üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

I.2. A szabályzat tartalma

A szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így
 - a személygépkocsikra,
 - a tehergépjárművekre.
 - a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
 - az üzemanyag elszámolás szabályaira,
 - a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
 - a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.
- A gépjárművek az Északi Agrárszakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények személy- és áruszállítási feladatait, kisebb anyagbeszerzéseit látják el a közlekedésbiztonsági előírások maximális figyelembe vételével.

A gépjárműveket a **Kancellár** által írásban megbízott személyek vezethetik.

II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

II.1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

A **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények** az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

- a) üzemi használatú személygépkocsi(k),
- b) anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra,
- c) vegyes használatú gépjármű(vek),
- d) tehergépkocsi(k),
- e) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre,
- f) gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos) rendszerben működő személygépkocsi.

II.2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

A **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények** használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat **5. számú mellékletét** képező tartalommal.

A kimutatásnak tartalmaznia kell a következőket:

- gépkocsi típusát,
- gépkocsi rendszámát,
- gépkocsi forgalmi engedélyének számát,
- a gépkocsihoz használt menetlevél (fuvarlevél típusát),
- megjegyzés változások bejegyzéshez.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért a gondnok felelős.

III.

A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

III.1. Általános szabályok

Az üzemi használatú gépkocsik közigazgatási határon belül és kívüli, un. helyközi közlekedésre való igénybevételét közvetlenül a **Kancellár és a Főigazgató** engedélyezi.

A járművek igénybevételét menetlevéllel kell igazolni, amelyet értelemszerűen kell kitölteni. Meg kell határozni az úti célt, a feladatot, az igénybevétel időtartamát, a járművön utazni kívánó személyt, a szállítás tényét, tehergépjármű esetén a szállítani kívánt anyagokat, eszközöket, ezek raksúlyát és az igénybe vevőnek aláírásával igazolni kell a szállítás megtörténtét.

A gépjárművek üzemi okmányai:

- forgalmi engedély,
- menetlevél,
- biztosítási okmányok,
- megbízólevél,
- a gépjárművezető vezetői engedélye,
- a gépjárművezető személyi igazolványa,
- üzemben tartási szerződés.

Bármely okmány hiánya esetén, illetve ha érvényessége lejárt, a gépjárművek közúti közlekedésben való részvétele TILOS!

Okmányok tárolásának rendje:

- Menetlevelek tárolására az irattározási szabályzat vonatkozó részeit kell alkalmazni.
- Forgalmi engedély a biztosítási igazoló okmányokkal együtt a **gépjármű ügyintézésel megbízott ügyintézőnél** vannak elhelyezve, **zárható szekrényben**.
- Az intézmény által rendelkezésre bocsátott fizetői KEF (Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság) MOL (Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt.) üzemanyagkártyát minden egyéb okmánnyal együtt - gépjárműhasználatától függően rendszeresen-

gépjármű ügyintézésel megbízott ügyintézőnél van elhelyezve, **zárható szekrényben**.

- Érvényes vezetői engedéllyel valamint a megbízólevéllel a gépjárművezetőnek kell rendelkeznie.

Indítókulcsok tárolásának rendje:

- Napi használatra alkalmazott kulcsok a menetokmányokkal együtt a **gépjármű ügyintézésel megbízott ügyintézőnél** vannak elhelyezve, **zárható szekrényben**.
- Pótkulcsok a Szakképzési Centrumban a **Főigazgatónál/Kancellárnál** a Szakképzési Intézményekben az **Igazgatónál/Igazgató-helyettesnél** vannak elhelyezve zárt lemezszekrényében vannak.

IV.

ÜZEMELTETÉS ÉS MŰKÖDTETÉS

IV.1. Gépjármű használat irányításával, elszámolásával kapcsolatos feladatok:

- a) A **Szakképzési Centrum és az Szakképző Intézmények** használatában-üzemeltetésében, és tulajdonában és használatában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartásáért, betartatásáért a **Szakképzési Centrumban a Főigazgató/Kancellár a Szakképző Intézményekben az Igazgató** a felelős.
- b) Az **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények** tulajdonában, valamint vagyonkezelésében lévő gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét a **Főigazgató és a Kancellár jogosult engedélyezni**.
- c) Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről, valamint a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését.
- d) A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról az üzemeltető gépjármű vezetője köteles gondoskodni. Amennyiben bármely jellegű anomália merül fel, abban az esetben az adott gépkocsi vezetőjének kötelessége jelezni az intézmény gondnokának. Az intézményben lévő gondnok felelős a további kapcsolódó ügyintézés lefolytatásáért, helyreállításáért.
- e) A gépkocsivezető kötelessége a Szakképző Centrum és a Szakképző Intézmények tulajdonában-, illetve kezelésében lévő gépjárművek üzemképes állapotának biztosítása. További kötelességük a gépjármű rendszeres karbantartása, tisztítása, a gépjármű műszaki állapotának megóvása.
- f) A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint magának a gépjárműnek rendeltetésszerű, zavartalan működését.
- g) Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állapotának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében
 - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet

- ha arra lehetőség van - be kell vontatni a legközelebbi szervizbe. Erre előzetes gazdaságvezetői engedély után van mód.
 - ha erre nincs lehetőség - a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgáltatótól.
- h) Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen vagy tehergépjármű menetlevélen a menetlevél hátoldalán.

IV.2. A menetokmányok kezelésének szabályai

- a) Az **Északi Agrárszakképzési Centrum és az Intézmények** üzemeltetésében, használatában, tulajdonában, illetve kezelésében lévő gépkocsik csak **érvényes menetlevéllel** hagyhatják el a **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények területét**, illetve közlekedhetnek a közúton.
- b) A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról a Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények **gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintézője köteles gondoskodni.**
- c) Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.
- d) A gépjárművek használatához alkalmazandó szabvány-nyomtatvány (menetokmány): **menetlevél.**
- e) *A Szakképzési Centrumban és az intézményekben alkalmazandó szabvány menetokmányok száma:*
- **D. Gépjármű 36 r. sz. (személygépkocsi)**
 - **D. Gépjármű 21/új r. sz.(tehergépjármű)**
 - **D. Gépjármű 41.r.sz.(autóbusz)**
- f) A teljesítmény adatokat tartalmazó rész kitöltése a gépkocsivezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:
- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
 - a megtett kilométert,
 - az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó idő adatokat,
 - a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.
- g) A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.
- h) A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
- i) A menetlevelek rendszeres vezetését a **gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintéző** ellenőrzi.
- j) A menetlevél szigorú számadású bizonylat, esemény szerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul, a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséről az **gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintéző** gondoskodik.

- k) A gépjármű vezetője feljegyzi: a megtett utat (honnan-hová), 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.
- l) Menetlevél, forgalmi engedély és indítókulcs felvétele egy időben, a napi indulás előtt történik a gazdasági irodából. Munkaidő végeztével, illetve több napos távollét esetén az első munkában töltött napon le kell adni a menetlevelet, a forgalmi engedélyt és az indítókulcsot.

IV.3. Meghibásodás, baleset, rongálás, lopás esetén követendő szabályok:

- a) Hibára utaló jelenség esetén a jármű állapota és a közlekedés biztonsága érdekében – ha a hibát a járművezető elhárítani nem tudja – **előzetesen a gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintéző felé** jelzi a hibát.

Ezt követően a gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintéző, -szolgálati út betartása mellett- jelzi a Szakképző Intézmény Igazgatója felé a jármű vonatkozásában felmerült hibát. javító műhely szolgáltatást szükséges igénybe vennie a hiba elhárítására.

A **Szakképző Intézmény Igazgatója** ezt követően a meghibásodott jármű javítására vonatkozó igényét benyújtja a **Szakképzési Centrum** felé a javító műhely szolgáltatás engedélyezésére.

- b) A kilométer-számláló meghibásodása észlelésének helyét (város, országút stb.) a menetlevélbe be kell vezetni és megérkezés után az eseményt a **jelezni kell a IV.3. a) pontban megjelölt szolgálati utak betartásával.**
- c) Ha személyi sérülést okozó baleset történik, értesíteni kell az illetékes rendőrkapitányságot illetve a Kancellárt valamint a Szakképző Amennyiben a gépkocsi üzemképtelenné válik, a legközelebbi szervizbe történő bevontatásáról, beszállításáról a gépkocsi vezetője gondoskodik.
- d) Ha személyi sérülés nem történt, a kár okozójának a felelősségét a helyszínen el kell dönteni a KRESZ és a hatósági előírásoknak megfelelően, ezért a gépkocsi vezetője a felelős.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, bármely jellegű rendellenességről, valamint egyéb, anyagi kárt okozó eseményről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gépkocsi vezetője, a gondnok, az intézmény vezetője egyetemlegesen felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján az intézményvezető dönt a kártérítés mértékéről, az idevonatkozó jogszabályok alapján.

V.

ÜZEMANYAG ELLÁTÁS ÉS ELSZÁMOLÁS

V.1. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

Üzemanyag költség csak számla alapján számolható el. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a gépkocsi rendszámát.

A gépkocsivezetők üzemanyag vásárlás céljára a KEF (Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság) által, az intézmény számára kibocsátott MOL (Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt.) üzemanyagkártya alkalmazásával történhet valamennyi esetben.

Az intézménynek a KEF által üzemeltetett internetes portálon (<https://www.kozbeszerzes.gov.hu>) valamennyi esetben a tárgynegyedévre vonatkozóan üzemanyag tervezést kell végrehajtania, mely kapcsán szükséges az üzemanyag mennyiségét prognosztizálni az alábbiak szerint:

A **Gépjármű-üzemanyagok** kiemelt termékkörbe tartozó szolgáltatások beszerzésére vonatkozóan a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletet kell alkalmazni.

17. § (1) Az 1. § (1) bekezdése szerinti szervezetek a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó beszerzési igényeiket - amennyiben a központi beszerző szervezet más határidőt nem állapít meg - háromhavonta előre, rendkívüli sürgősség esetén haladéktalanul, de legkésőbb a beszerzés megkezdésekor kötelesek bejelenteni a központosított közbeszerzési portálon. A beszerzési igényekben feltüntetett tervezett beszerzések vásárlási kötelezettséget nem keletkeztetnek. (www.kozbeszerzes.gov.hu).

A beszerzési igényekben feltüntetett tervezett beszerzések vásárlási kötelezettséget nem keletkeztetnek, ugyanakkor a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények kizárólag a jóváhagyott igénybejelentés(ek) alapján jogosultak a központi beszerző szervezet (KEF) által kötött gépjármű-üzemanyagok kiemelt termékkörben jelenleg hatályos KM01UKAR18 azonosítószámú „Gépjármű-üzemanyag üzemanyagkártyával történő beszerzése”, KM01UTNK19 azonosítószámú „Tankautós üzemanyagszállítása tárgyú” keret-megállapodások terhére történő megrendelésekre.

A központosított közbeszerzési portálon a csatlakozásokat papíralapon már nem kell beküldeni. Az igényeket kizárólag elektronikusan kell rögzíteni (Intézményi Nyitólap - Igény és Tervezés - Új Igény), és ott kell feltölteni a csatlakozási nyilatkozatot. A jóváhagyott igényekről a kötelezett intézmények automatikus e-mail visszaigazolást kapnak, ezt szükséges továbbítani a keret-megállapodás szerinti Szállító felé.

V.2. Az elszámolás általános szabályai:

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

Az üzemi használatú, valamint a saját gépkocsi hivatali célú használatát a személygépkocsik üzemanyag fogyasztási normáját megállapító többször módosított 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet szabályozza. Ez alapján az adott gépjárműre a korrekciós tényezőkkel számított norma és a ténylegesen megtett kilométerek alapján kell számolni.

b) Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a gépkocsivezető naponta köteles leadni **a gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintézőnek.**

c) Üzemanyag és egyéb költség az **Északi Agrárszakképzési Centrum nevére valamint Szakképző Intézmény nevének szerepeltetésével kiállított számla** alapján számolható el.

d) Külföldi fizetőeszközben kiállított számla elszámolása a számviteli politika és a pénzkezelési szabályzat előírásai alapján történik.

- e) Üzemanyag vásárlásra előleget nem biztosít az intézmény. Valamennyi üzemanyag vásárlás MOL üzemanyagkártyával történik, melyek a tárgyhót követően kerülnek kifizetésre. Amennyiben bármely jellegű kártyás fizetési anomália keletkezik (pl. nem lehet kártyával fizetni, meghibásodik a kártya, stb.), abban az esetben igazgatói utasítás szerint szükséges eljárni.
- f) A KEF által az intézmény részére rendelkezésre bocsátott fizetői kártyákat üzemanyag, illetve egyéb – az autó karbantartásához tartozó anyagok, eszközök - vásárlásainak fedezetére lehet felhasználni.
- g) A kártyát a napi használat után a **gazdasági irodára** kell leadni és tárolni a gépjármű minden egyéb okmányával együtt.
- h) Üzemanyag-elszámolást üzemanyag vásárlások alkalmával, illetve ha több napos út alatt egynél több tankolás volt, akkor a következő teletankolás alkalmával kell elvégezni.

V.3. Az üzemanyag elszámolás részletes szabályai

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

- a) Az üzemi használatú gépkocsik **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja alapján meghatározott - korrekciós tényezőkkel módosított – alpnorma alapján kell elszámolni.
- b) Az alábbi táblázat a 60/1992. (IV.01.) Korm. Rendelet 1/A. számú melléklet szerinti kalkulációkat tartalmazza.

1/A. számú melléklet a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet

Üzemanyag-fogyasztási alpnorma meghatározása a műszaki alapadatok alapján történik, Szakképző Intézmény kiszámolja az üzemeltetésében lévő gépjárművek vonatkozásában

A gépjárművek alpnormájának számítással történő meghatározásához szükséges alapadatok:

- a) *gépjármű fajtája,*
- b) *sajáttömeg [Gs, (kg)],*
- c) *megengedett legnagyobb össztömeg (megengedett együttes tömeg) [Gm, (kg)],*
- d) *szállítható személyek száma (fő),*
- e) *meghajtó motor teljesítménye [N, (kW)],*
- f) *a gépjármű kivitele,*
- g) *üzemanyag fajtája, minősége.*

Az a)–d) pontban foglaltakat a gépjármű forgalmi engedélye alapján, az e)–g) pontban foglaltakat a gépjármű gyártójától, illetőleg kereskedelmi forgalmazójától származó dokumentáció (kezelési utasítás) alapján kell meghatározni.

V.4. Az üzemanyag-elszámolás további szabályai

Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja szerinti elszámolása miatt a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául, illetve az elszámoláshoz szükséges valamennyi adatot, információt.

A gépkocsivezetők által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről a **6. számú mellékletben** található nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást valamennyi gépjárműre külön-külön el kell készíteni. A nyilvántartásba az adatokat a menetlevél, valamint az üzemanyag tankolásáról kapott számla alapján folyamatosan kell vezetni.

A szabályzat **6. számú melléklet** szerinti nyilvántartás naprakész vezetéséért a **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintézője a felelős.**

A nyilvántartások alapján havonta meg kell állapítani a gépkocsik üzemanyag megtakarítását, vagy az esetleges túlfogyasztását.

Túlfogyasztás esetén a gépkocsivezető a túlfogyasztás miatti többletköltséget a Kancellár utasítása szerint köteles megtéríteni. A Kancellár nem kötelezi a gépkocsivezetőket a túlfogyasztás miatti többletköltség kifizetésére, viszont a megtakarítás esetén sem fizetendő ki a megtakarítás összege.

VI. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ÜZEMELTETÉSÉBEN LÉVŐ GÉPKOCSIK HASZNÁLATA

VI.1. A gépkocsik használatának rendje

A gépkocsi igények napi kielégítésénél – amennyiben azok maradék nélkül nem teljesíthetők – a **gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintéző** a következők szerint köteles eljárni:

- a) preferáltan szükséges kezelni azoknak a dolgozóknak az igényeit, amelyek halaszthatatlanok, illetve napi rendszerességgel ismétlődően kell ellátni,
- b) mindezeket követően kell biztosítani a pénzszállításhoz a gépkocsit, amikor a pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint készpénzt csak gépkocsival lehet szállítani,
- c) az a) és b) pontban szereplő feladatok kielégítése után biztosítható gépkocsi a munkatársak helyi és helyközi hivatalos utazásaihoz,
- d) kizárólag mindezeket követően, csakis kivételes esetekben és engedélyezés alapján lehet magáncélú használatra alkalmazni a gépkocsikat.

Helyi közlekedésre személygépkocsit **írásban** kell igényelni, lehetőleg még a használat előtti napon a **gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintézőnél**, aki engedélyeztetési -a Szakképző Intézmény esetében az **Igazgatóval**, Szakképzési Centrum esetében a **Főigazgatóval vagy a Kancellárral-a kérelmet.**

Az igénylés alapján meg kell határozni, hogy a gépkocsit, gépkocsivezetővel, vagy anélkül (kulcsos kocsit) kérik.

Kulcsos kocsit esetén az igénylőnek a vezetéshez megfelelő okmányokkal rendelkezni kell, melyet a **gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintéző köteles ellenőrizni.**

Személygépkocsik magáncélú használatát a Kancellár engedélyezi kivételes esetekben, egyedi elbírálás alapján!

VI.2. A gépkocsi gépkocsivezetővel történő használatának rendje

A gépkocsivezetővel közlekedő gépkocsik – amennyiben menetlevél vezetésére kötelezettek – kizárólag menetlevéllel közlekedhetnek. A gépkocsivezető részére minden

nap új menetlevelet kell kiállítani. A menetlevelet – amennyiben a program előre ismert – lehetőleg az előző nap a napi munka végzésekor a gépkocsivezetőnek át kell adni. A gépkocsivezető a lejárt menetlevelet a nap végén köteles leadni az intézmény gazdasági irodájában.

A napi munka befejeztével a gépkocsit az intézmény székelyén kell leadni, kivéve, ha ennek más helyen való éjszakai vagy nappali tárolását a **Szakképző Intézmény Igazgatója** engedélyezi a napi menetlevélen. Az eltérő helyen való tárolásról, írásban tájékoztatni kell a Szakképző Intézménynek a **Kancellárt és a Főigazgatót**.

Ilyen esetben a gépkocsivezető köteles minden biztonsági intézkedést megtenni, hogy a gépkocsi eltulajdonítását, rongálását megelőzze, illetve megakadályozza.

VI.3. A kulcsos gépkocsi használatának rendje

A kulcsos gépkocsit csak belföldi közlekedéshez lehet igénybe venni. A külföldi közlekedéshez kizárólag az arra jogosult személy engedélye alapján vehető igénybe a szükséges dokumentumok alkalmazásával.

A gépkocsikat a **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmény** székhelyén kell tárolni. Az indulást és érkezést minden esetben itt kell kezdeni, illetve itt kell befejezni.

A gépkocsit minden esetben üzemanyaggal feltöltött (legalább olyan üzemanyag-mennyiséget kell tartalmazni a gépkocsi üzemanyag tartályának, amennyi mennyiségű üzemanyag elegendő a legközelebbi szabályos üzemanyag-vételezési állomáshoz) állapotban kell kiadni, illetve a garázsba történő beálláskor leadni, a menetlevéllel és egyéb felszereléssel együtt.

A gépkocsi vezetője (aki a gépkocsit használatra átvette) köteles a **gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintézőt** tájékoztatni, amennyiben a gépkocsin – útközben – rendellenességet tapasztalt.

Kulcsos gépkocsit a **Szakképzési Centrummal és a Szakképző Intézménnyel** munkaviszonyban álló és feladat-ellátási hely szerinti dolgozó, valamint az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezetheti.

A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a **Szakképzési Centrumban a Főigazgató vagy a Kancellár, a Szakképző Intézményben az Igazgató** adja ki.

A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni (**4. számú melléklet**). A nyilvántartást a **gépjármű ügyintézővel megbízott ügyintéző** vezeti.

A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki az adott gépkocsi vonatkozásában érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.

VII.

SZEMÉLYI TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATA

VII.1. Magántulajdonú gépkocsit – hivatalos célra – munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

VII.1.1. Saját gépkocsi hivatali célú használatát az Északi Agrárszakképzési Centrum hatályos Kiküldetési Szabályzata szerint kell alkalmazni.

VII.1.2. A gépkocsi használatának költségelszámolása: a költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett km-távolság szerint a mindenkor hatályos SZJA törvény szerinti fenntartási költség és a 60/1992. (IV. 01.) Kormányrendelet alapján, valamint a NAV által megadott üzemanyag beszerzési ár és a Kormányrendelet 4.§-ában meghatározott alapnorma átalány alapján történik.

A fenntartási költségtérítés fizetésére az alábbi módon kerülhet sor:

Az SZJA törvény **3. számú mellékletének** II/6. pontjában, meghatározott összegű normaköltség választásával. Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.

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

VII.1.3. Saját gépkocsi hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha:

- a **Szakképzési Centrum, Szakképző Intézmény** tulajdonát képező gépkocsi nem áll rendelkezésre,
- a hivatali gépkocsi rendelkezésre áll, de az igény bevévőnek az ilyen gépkocsi vezetésére nincs engedélye,
- a saját gépkocsival történő utazás olcsóbb, mint az intézmény tulajdonában és üzemeltetésében lévő eszközök igénybevétele,
- amennyiben halaszthatatlan intézményi ügyintézés merül fel,
- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség, időmegtakarítással jár.

A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte.

A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót. A költségtérítés elszámolására a kiküldetési rendelvényt kell alkalmazni (kiküldetési szabályzatban foglaltak szerint) melyet két példányban kell kiállítani.

VIII. TEHERGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE

Tehergépkocsi feladata elsődlegesen az intézménynél jelentkező saját munka elvégzéséhez szükséges anyag- és áruszállítás, valamint személyszállítás bonyolítása.

Szabad kapacitás esetén a díj ellenében külső szervek részére is végezhet szállítást.

Az intézmény saját dolgozói kedvezményesen vehetik igénybe a **tehergépkocsikat**. A magáncélú használatot a dolgozók részére csak a **Kancellár és a Főigazgató engedélyezheti kizárólag különösen indokolt esetben**.

Amennyiben a tehergépkocsi - díj ellenében - közúti áru fuvarozást végez, a térítendő díj összegét az igazgató jogosult megállapítani.

A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni

- az üzemanyag költséget,
- a munkadíjat és járulékait,
- a tehergépkocsi amortizációját.

IX. SZEMÉLYI TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ MUNKÁBA JÁRÁS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ HASZNÁLATA

- IX.1.** Munkába járásnak minősül a közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás és a hétvégi hazautazás.
- IX.2.** Napi munkába járás a munkavállaló állandó, vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazás.
- IX.3.** 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.
- IX.4.** A munkavállaló és a munkáltatói jogkör gyakorlója által kötött megállapodása alapján, a költségtérítés megfizetését a gazdálkodó szervezeti egység illetékes vezetője hagyja jóvá, a hatályos törvényi rendelkezések alapján, melynek mértékét a mindenkor érvényben lévő jogszabályi környezet, valamint a helyi szabályozások figyelembevételével szükséges megállapítani.
- IX.5.** A személyi tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használatából adódó költségelszámolását a Munkába Járás Költségtérítésének Elszámolása című szabályzata szerint szükséges eljárni.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények használatában, üzemeltetésében, tulajdonában lévő gépjárművek indítókulcsainak, forgalmi engedélyeinek, üzemanyagkártyáinak tárolásáért és kezeléséért valamint a gépjárműnyilvántartás dokumentumainak folyamatos, naprakész vezetésért a gépjármű ügyintézővel megbízott személy tartozik felelőséggel.

Szervezetünk munkavállalói kötelesek a jelen szabályzatra vonatkozó jogszabályokat és a szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A tevékenységért felelős személyek, amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni vezetőjüknel.

Jelen szabályzat 2020.09.01. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült tevékenységek esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat hatálya kiterjed az Északi Agrárszakképzési Centrum és részeként működő szakképzési intézmények valamennyi munkavállalójára.

A szabályzat tartalmát az intézmény vezetői kötelesek ismertetni a szervezet munkavállalóival, valamint részükre a szabályzat egy példányát hozzáférhetővé kell tenni.

Északi Agrárszakképzési Centrum és részeként működő szakképző intézményeiknél az igazgatónak; a Centrumban a kancellárnak és a főigazgatónak kell gondoskodni, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkavállalók megismerjék, és annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 25.



Lévai Imre
Főigazgató



Vislóczki Zoltán
Kancellár

**A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ
FONTOSABB JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE**

- 1./ Módosított 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 2./ 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- 3./ Többször módosított 1995.évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 4./ Többször módosított 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és osztalékadóról
- 5./ Többször módosított 2003.évi XCII. törvény az adózás rendjéről
- 6./ Többször módosított 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról
- 7./ 2003. évi CX. törvény a regisztrációs adóról
- 8./ Többször módosított 1/1975. (II.5) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól (KRESZ)
- 9./ Többször módosított 1/1990. (IX.29.) KHVM rendelet a gépjármű-fenntartó tevékenység személyi és dologi feltételeiről
- 10./ Többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről
- 11./ 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 12./ 124/1994. (IX.15.) Korm. rendelet a járművezető gyakorlati szakoktatók saját jármű üzemeltetésének költségtérítéséről

ENGEDELY

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 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:

.....
munkáltatói jogkörű vezető

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név)
..... (lakcím), a
munkavállalója 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 alapnorma átalánnyal történő elszámolást.

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

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 igénnyel - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel az **Északi Agrárszakképzési Centrummal** és a(Szakképző Intézmény megnevezése) az szemben.

A nyilatkozat visszavonásig vagy az adatokban történő változásig érvényes.

....., 2020.

.....
nyilatkozattevő aláírása

KIMUTATÁS

aSzakképző
 Intézmény megnevezése **használatában, üzemben tartásában, tulajdonában lévő**
gépjárművekről

Sor- szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.					
2.					
3.					
4.					

Kelt, Nyíregyháza, 20... év.... hó.... nap

.....
 aláírás

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Bárczay János Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Debreczeni Márton Mezőgazdasági és Élelmiszeripari
Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Serényi Béla Mezőgazdasági Technikum és Szakképző

Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Tokaji Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Pétervásárai Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és
Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató
.....

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....
igazgató
.....

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi Agrárszakképzési Centrum

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

kancellár