

2/2013. (IX.15.)

SZEMÉLYGÉPKOCSI HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2013. szeptember 15. napjától

1.Bevezetés

Jelen személygépkocsi használati szabályzat célja, hogy a Sajószentpéter Városi Önkormányzat működése során szükségessé váló személygépkocsi-használat rendjét és elszámolását az alábbi esetek szerint szabályozza:

- 1.) A Sajószentpéter Városi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában lévő személygépkocsi üzemeltetése, a magánhasználat kizárásával.
- 2.) Magántulajdonban lévő személygépkocsi az Önkormányzat érdekében történő használata (kiküldetés).
- 3.) Saját személygépkocsival történő munkába járás.

2. A Sajószentpéter Városi Önkormányzat üzemeltetésében lévő személygépkocsi használata

2.1. A személygépkocsi igénybevétele

A Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tisztségviselőinek és alkalmazottainak munkavégzéséhez az LKK680 forgalmi rendszámú Suzuki Grand Vitara típusú, gázolaj üzemű, 1870 cm³ motorűrtartalmú hivatali használatú személygépkocsi szolgál.

A hivatali használatú személygépkocsit a Sajószentpéter Városi Önkormányzat Polgármestere, Alpolgármestere, a Polgármesteri Hivatal dolgozói használhatják kizárólag hivatalos célú útjaikra.

A személygépkocsi igénybevételének szándékát a Polgármester titkárságán kell előre jelezni. Az ügyintéző az igények kielégítése sorrendjének meghatározását a gazdaságossági szempontok figyelembe vétele mellett végzi el, a gépkocsivezetőt a személygépkocsi engedélyezett használatáról időben értesíti.

A gépkocsivezetőnek indulás előtt ellenőriznie kell a személygépkocsit a tartozékok, a menetbiztonság és a külső sérülések szempontjából, s a rendellenességeket írásban rögzítenie kell. Hasonlóan kell eljárni akkor is, ha a vezető a személygépkocsi használata során bármilyen rendellenességet, szokatlan működést tapasztal.

A személygépkocsit az igénybevételt követően, minden esetben a Polgármesteri Hivatal székhelyén vagy telephelyén kell tárolni.

A gépjármű és a gépjármű tároló pótkulcsait a Polgármesteri Titkárságon pánceszekrényben elzárva kell elhelyezni.

A személygépkocsi országhatáron kívüli hivatali célú használatát a polgármester engedélyezi.

A hivatali használatú személygépkocsi magáncélú használata nem engedélyezett.

2.2. Üzemanyag –és kenőanyag vásárlás, fenntartási és javítási költségek

A személygépkocsihoz vásárolt üzemanyagot és kenőanyagot elsősorban MOL Teletank kártyával, amennyiben ez valamilyen okból nem lehetséges, úgy készpénzzel kell kiegyenlíteni.

Az üzemanyag kártya elvesztését, megsemmisülését a pénzügyi ügyintézőnek kell írásban bejelenteni, aki haladéktalanul intézkedik a kártya letiltásáról, új kártya igényléséről.

Az átvett üzemanyagkártya illetéktelen felhasználásáért, jogosulatlan tankolásért anyagilag az a személy felel, aki a kártyát átvette.

A személygépkocsi üzemanyag, kenőanyag felhasználásának elszámolásához a vásárláskor a Sajószentpéter Városi Önkormányzat nevére kiállított számla beszerzése szükséges (a forgalmi rendszám feltüntetésével).

Amennyiben az üzemanyag vásárlás külföldön történik, úgy az adott ország devizanemének megfelelő számla alapján számolható el az üzemanyag. Ezen számlák forint értékét az MNB által közzétett, vagy – abban az esetben, ha az MNB az adott pénznemet nem jegyzi – magyar kereskedelmi bank által közzétett adott napi devizaárfolyam figyelembevételével kell megállapítani.

Eseti, tervszerinti javítási-karbantartási és egyéb költségek megfizetése a Sajószentpéter Városi Önkormányzat nevére kiállított számla ellenében történik, melyre szükséges rávezetni a gépjármű forgalmi rendszámát.

A vásárlást intéző személy köteles gondoskodni a számlának a házipénztárba történő eljuttatásáról, ahonnan a Pénzkezelési Szabályzatnak megfelelően a számlák ellenértéke kifizetésre kerül.

A fenti kiadásokra – szükség esetén – előleg állapítható meg. Az előlegre vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

2.3. Útnyilvántartás, menetlevél

A gépjármű vezetője köteles a menetlevelet a gépkocsiban tartani, a megtett útról menetlevelet szabályszerűen vezetni és azt hetente, a pénzügyi ügyintézőnek a tárgyhatet követő hét első munkanapján leadni. A menetlevelek megőrzéséért a pénzügyi ügyintéző felelős.

A menetlevélen a szállított személlyel, ennek hiányában a gépjármű használatot elrendelővel a teljesítést igazoltatni kell.

A menetlevélen a gépjárművezetőnek fel kell tüntetni a megtett utat (honnan-hová), a km óra állását, a szállított személyek számát, a gépjármű vezető nevét, az indulás és érkezés időpontját, az egyéb szükséges megjegyzéseket. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja. A menetlevélen javítást áthúzással, a javítást végző aláírásával lehet eszközölni.

A menetlevélhez csatolni kell az üzemanyag vásárlását igazoló bizonylatokat. A tankolás tényét a menetlevélben (a kilométeróra állásával együtt) fel kell tüntetni.

A pénzügyi ügyintéző a gépkocsivezetőt ellátja menetlevéllel és a menetokmányok folyamatos, szabályszerű vezetését folyamatosan ellenőrzi. A nem szabályszerűen vezetett menetlevelet javításra a gépjármű vezetőjének visszaadja, mely tényről a pénzügyi és vagyongazdálkodási osztály vezetőjét tájékoztatja.

A futásteljesítmény és a személygépkocsi üzemanyag-felhasználási normája szerint havonta tárgyhónapot követő hó 15. napjáig ki kell számolni az elszámolható üzemanyag mennyiséget, az 1. melléklet szerint, valamint éves összesítést kell készíteni tárgyévet követő év február 15. napjáig a 2. melléklet szerint. Amennyiben a ténylegesen vásárolt üzemanyag mennyiség meghaladja a norma szerinti mennyiséget, arról a jegyzőt tájékoztatni kell, aki az eltérés megállapítása érdekében szükséges intézkedéseket megteszi. Az üzemanyag megtakarítás nem fizethető ki.

2.4. Rendkívüli esemény

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor (pl. baleset, kocsi feltörése, megrongálása) gépkocsi vezetőjének az illetés rendőrhatalóságot, majd a jegyzőt is haladéktalanul értesítenie kell és az eseményről jegyzőkönyvet kell készítenie.

A személygépkocsi vezetője a személygépkocsiban általa okozott károkért kártérítési felelősséggel tartozik. Az általa a személygépkocsiban okozott sérülés javítási költségeinek, a gépjármű Casco biztosítási szerződésében meghatározott önrészét köteles megtéríteni.

Rendkívüli esetben – az egyedi körülmények mérlegelése után – a jegyző a pénzbeli kártérítéstől eltekinthet.

2.5. Egyéb követelmények

A személygépkocsi használata közben a vezető köteles betartani a közlekedési szabályokat, azok megszegéséért személyes felelősséggel tartozik. A szabályszegésért kiszabott pénzbüntetést a gépjármű vezetője köteles megfizetni.

A gépjármű csak érvényes forgalmi engedéllyel vehet részt a közúti forgalomban. A gépkocsivezető köteles a forgalmi engedélyben tartani a kötelező felelősségbiztosítás befizetéséről szóló igazolást.

A gépjármű-szervíz után a gépkocsivezető felelőssége annak ellenőrzése, hogy a járművet megfelelő állapotban kapta-e vissza, tartozékai hiánytalanul megvannak-e.

A személygépkocsi használata során a vezető köteles a személygépkocsit a „jó gazda gondosságával” kezelni.

Tilos a személygépkocsiban a munkavégzéssel nem összefüggő személyeket (pl. stopposokat), vagy tárgyakat szállítani.

A használó az ezen kötelezettségek megsértéséből eredő, vagy azzal összefüggésben keletkezett károkért teljes, de minimum hat hónapos átlagkeresetének megfelelő mértékű kártérítési felelősséggel tartozik.

3. Magántulajdonban lévő személygépkocsi Sajószentpéter Városi Önkormányzat érdekében történő használata (kiküldetés).

3.1. Kiküldetés

Magántulajdonú (saját, vagy közeli hozzátartozó tulajdonában lévő) személygépkocsi igénybevételére eseti jelleggel kerülhet sor. Az eseti engedélyt a polgármester adja meg a kiküldetés elrendelésével.

Nem áll fenn a magántulajdonú személygépkocsi hivatali célú használata, abban az esetben, ha a munkavállaló a gépjárművét munkába járásra használja.

Az elszámolás kiküldetési rendelvénnyel történik.

A kiküldetési rendelvénnyel szabvány nyomtatvány, melyet két példányban kell kiállítani: az eredeti példányt a kifizetőnek, a másolatát a magánszemélynek kell az adó megállapításához való jog elévüléséig (a vonatkozó rendelkezések betartása mellett) megőriznie. A bizonylaton fel kell tüntetni a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, a gépjármű gyártmányát, típusát, forgalmi rendszámát, a hivatali, üzleti utazás célját, időtartamát, útvonalát, futásteljesítményét, az utazás költségtérítését. A költségtérítések kiszámításához szükséges adatokat (az üzemanyag-fogyasztási normát, az üzemanyagárát stb.) is rögzíteni kell.

3.2. Költségtérítés

A munkavállaló a rendelvénnyel meghatározott kilométer után jogosult költségtérítésre. A munkavállalónak ebből a költségtérítésből, tekintettel arra, hogy összege nem haladja meg a jogszabályban a meghatározott mértéket jövedelme nem keletkezik, ezért azt adóbevallásában sem kell feltüntetnie.

A költségtérítés a norma szerinti üzemanyag költség és a 9 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség összege.

Norma szerinti üzemanyag költség: a kiküldetési rendelvénnyel meghatározott távolságra, a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992.(IV.1.) Kormányrendeletben meghatározott fogyasztási norma szerint, a kiküldetés időpontjában érvényes APEH üzemanyagáron számolt összeg.

A benzinüzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer
1001-1500 cm ³ -ig	8,6 liter/100 kilométer
1501-2000 cm ³ -ig	9,5 liter/100 kilométer
2001-3000 cm ³ -ig	11,4 liter/100 kilométer
3001 cm ³ felett	13,3 liter/100 kilométer

A gázolajüzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1500 cm ³ -ig	5,7 liter/100 kilométer
1501-2000 cm ³ -ig	6,7 liter/100 kilométer
2001-3000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer
3001 cm ³ felett	9,5 liter/100 kilométer

Az autógázzal üzemelő tiszta gázüzemű, valamint kettős üzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértékét – a benzinüzemű gépkocsi alapnorma-átalány alapján liter/100 kilométerben meghatározott alapnormaérték – továbbá cseppfolyós propán-bután gázüzem (LPG) esetén 1,2 (liter/liter) értékű, földgáz (CNG, LNG) üzem esetén 0,8 (Nm³/liter) értékű módosító tényező szorzataként kell megállapítani.

4. Saját személygépkocsival történő munkába járás

A saját gépkocsival történő munkába járással kapcsolatos elismerhető költségek vonatkozásában a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás, illetőleg a hétvégi hazautazás munkába járásnak minősül. A napi munkába járás alatt a magánszemély állandó vagy ideiglenes lakóhelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazást kell érteni. Ha a magánszemély ideiglenesen munkavégzés céljából a munkahelyével azonos helységbe illetve annak közelébe költözik, akkor onnan az állandó lakóhelyére történő hetente egyszeri oda- és visszautazás számít hétvégi hazautazásnak.

A saját személygépkocsival történő munkába járás címén költségtérítés megállapítását és kifizetését előzetesen, kérelem alapján a jegyző engedélyezi.

A saját gépjárművel történő munkába járás címén költségtérítés csak annak a munkavállalónak fizethető,

- akinek a munkahelye és a lakóhelye nem ugyanazon a közigazgatási határon belül van, (legfeljebb a munkahely és a lakás közötti oda-vissza távolság figyelembevételével - a két közigazgatási egység közötti távolság - kerül elszámolásra)
- akinek az állandó vagy ideiglenes lakóhelye és a munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- aki a munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem vagy csak olyan hosszú várakozással, amely a munkavállaló személyi, családi vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalanul hosszú, és amely az út megtételéhez szükséges időt meghaladja, tudja igénybe venni,
- aki mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni. (Ebben az esetben akkor is, ha a magánszemély a közigazgatási határon belül lakik.)
- aki saját vagy a házastárs tulajdonában lévő személygépkocsival jár munkába.

A költségtérítés:

- a munkában töltött napokra kerül csak elszámolásra,
- 9 Ft/km összegben.

Az elszámolás havonta utólag történik.

A fentiek szerint megállapított költségtérítés összegét a magánszemély jövedelmének megállapításakor nem kell figyelembe venni, arról nem kell igazolást adni, adatszolgáltatást nyújtani, és nem kell az adóbevallásban sem feltüntetni.

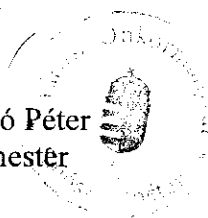
Abban az esetben, ha a fentiekben meghatározott mértéknél magasabb összegű saját gépjárművel történő munkába járási költséget határoznak meg a dolgozó munkaszerződésében, akkor az adómentes mértéket meghaladó összeg a magánszemélynél munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül.

Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért az érintett dolgozók erkölcsi, anyagi, büntetőjogi felelősséggel tartoznak.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a hivatali tulajdonú személyszállító gépjármű használatáról, üzemeltetési költség elszámolásáról szóló 4/2012. jegyzői utasítás.

Sajószentpéter, 2013. szeptember 13.


Dr. Faragó Péter
polgármester



Nap	Menetlevél sorszáma	Futás- teljesítmény kilométer	Üzemanyag vásárlás mennyisége liter	Üzemanyag vásárlás összege forint	Megjegyzés (pl. rongt menetlevél sorszáma, tankolás helye)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Összesen (Σ)					
Fogyasztási alapnorma (l/100km):					
APEH által közzétett üzemanyagár (Ft):					
Norma szerinti fogyasztás (l):				0	
Norma szerinti fogyasztás (Ft):				0	
Túlfogyasztás/megtakarítás (-) (Ft):				0	

Kelt: Sajószentpéter,

készítette

Név	Dátum	Aláírás