



A Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum

2/2021. (III.05.) szabályzata

A Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum hivatali és saját gépjárművek hivatali célú igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzata



.....
Novák Géza
főigazgató
Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum

Jóváhagyta:



.....
Dr. Molnárné Rénes Éva
kancellár
Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum

Készítette:

Hatályos:

Budapest, 2021. március „5.”

Érvényes: visszavonásig



.....
Ablonczy Erika Tünde
gazdasági vezető
Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum

TARTALOM

I. Fejezet	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. A SZABÁLYOZÁS CÉLJA, HATÁLYA	4
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	4
3. A SZABÁLYZAT JOGI HÁTTERE	4
4. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	5
II. Fejezet	5
A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE, HASZNÁLATA	5
5. A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	5
6. TAXI RENDSZERBEN ÉS KULCSOS RENDSZERBEN ÜZEMELTETETT HIVATALI/INTÉZMÉNYI GÉPJÁRMŰVEK	7
7. A GÉPJÁRMŰVEK TÁROLÁSA	7
8. A GÉPJÁRMŰVEK NYILVÁNTARTÁSA	8
9. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK	8
III. Fejezet	9
Az üzemanyagkártya használata, alkalmazása	9
IV. Fejezet	10
A hivatali/intézményi gépjárművek üzemeltetési költségeinek elszámolási rendje	10
10. A KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	10
11. A TEHERGÉPKOCSIK KÖLTSÉG-ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYAI	11
12. A MEZŐGAZDASÁGI ERŐGÉPEK KÖLTSÉG-ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYAI	12
V. Fejezet	13
Saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi célú használata	13
VI. Fejezet	14
Felelősségi szabályok	14
VII. Fejezet	14
Záró rendelkezések	14
1. SZÁMÚ MELLÉKLET	15
ENGEDÉLYKÉRÉS HIVATALI GÉPJÁRMŰ VEZETÉSÉRE VONATKOZÓ ENGEDÉLY (LAMINÁLT KÁRTYA) KIÁLLÍTÁSÁRA	15
2. SZÁMÚ MELLÉKLET	16
FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT	16
3. SZÁMÚ MELLÉKLET	17
NYILATKOZAT	17
GÉPJÁRMŰ KIJELÖLT TÁROLÁSI HELYEN KÍVÜLI TÁROLÁSÁHOZ	17
4/A. SZÁMÚ MELLÉKLET	18
GÉPJÁRMŰ IGÉNYLŐLAP	18
4/B. SZÁMÚ MELLÉKLET	19
HIVATALI CÉLÚ GÉPJÁRMŰIGÉNYLÉS	19
5. SZÁMÚ MELLÉKLET	20
A CENTRUM TULAJDONÁBAN, VAGYONKEZELÉSÉBEN LÉVŐ GÉPJÁRMŰVEK	20

6. SZÁMÚ MELLÉKLET	21
GÉPJÁRMŰ EGYEDI TÖRZSLAP	21
7. SZÁMÚ MELLÉKLET	22
ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÓ LAP	22
8. SZÁMÚ MELLÉKLET	23
NYILVÁNTARTÁS A SZÁMÚ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATÁRÓL	23
9/A. SZÁMÚ MELLÉKLET	24
GÉPJÁRMŰ ÁTADÁS/ÁTVÉTEL	24
9/B. SZÁMÚ MELLÉKLET	25
TELJESSÉGI LISTA	25
GÉPJÁRMŰ ÁTADÁS-ÁTVÉTELHEZ	25
10. SZÁMÚ MELLÉKLET	26
MEGRENDELŐ LAP	26
11. SZÁMÚ MELLÉKLET	27
KÉRELEM	27
SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATÁRA	27
12. SZÁMÚ MELLÉKLET	29
ENGEDÉLY	29
SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ INZÉZMÉNYI/HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATÁRA	29
13. SZÁMÚ MELLÉKLET	30
HÁZASTÁRSI/BEJEGYZETT ÉLETTÁRSI NYILATKOZAT	30
14. SZÁMÚ MELLÉKLET	31
ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS	31
15. SZÁMÚ MELLÉKLET	32
MEZŐGAZDASÁGI ERŐGÉP HAVI TELJESÍTMÉNY ÉS ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁSI LAP	32
16. SZÁMÚ MELLÉKLET	34
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	34

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum (a továbbiakban: Centrum) és önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei (a továbbiakban: intézmény) gépjárművei igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzatát – a Centrum Szervezeti és Működési Szabályzatának 8.7 pontjában biztosított jogkörömben eljárva – az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályozás célja

1. § A szabályozás célja, hogy a Centrum és jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei (a továbbiakban együtt: Centrum és intézményei) részére a hivatali/intézményi, valamint a saját tulajdonú gépjárművek hivatali/intézményi célú használatával, üzemeltetésével, valamint elszámolási rendjével kapcsolatos eljárást meghatározza, a Centrum és intézményei részére egységes szabályozási keretet biztosítson.

2. A szabályzat hatálya

2. § (1) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Centrum tulajdonában, vagyonkezelésében lévő, valamint az általa bármely jogcímen üzemeltetett

- a) gépjárművekre,
- b) speciális és egyéb gépjárművekre,
- c) a külön engedély alapján hivatali/intézményi célra használt magántulajdonú gépjárművekre.

(2) A szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed:

- a) a Centrum valamennyi szervezeti egységére,
- b) valamennyi, a Centrum részeként működő szakképző intézmények (továbbiakban: iskolák),
- c) a Centrum munkavállalóira, illetve az iskolákban foglalkoztatott munkavállalóira is (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott).

3. A szabályzat jogi háttere

3. § A szabályzat alkalmazása során az alábbi jogszabályok rendelkezéseire kell figyelemmel lenni különösen:

- a) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény (a továbbiakban: Ftv.),
- b) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza. törvény),
- d) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- e) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- f) 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 (a továbbiakban: Fr.),
- g) a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet (a továbbiakban: KRESZ),
- h) a közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálatáról szóló 444/2017. (XII. 27.) Korm. rendelet.

4. Értelmező rendelkezések

4. § A szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak az Ávr. értelmező rendelkezéseiben és a KRESZ 1. számú függelékében meghatározottak, illetve a következők:

- a) *jármű*: közúti szállító- vagy vontató eszköz, ideértve az önjáró vagy vontatott munkagépet is,
- b) *gépjármű*: olyan jármű, amelyet beépített erőgép hajt,
- c) *hivatali/intézményi gépjármű*: minden, a Centrum tulajdonában, vagy kezelésében lévő, valamint az általa bármely jogcímen üzemeltetett közlekedési eszköz, gép, amely érvényes forgalmi engedéllyel rendelkezik, vagy az előírt eljárást követően forgalomba helyezhető,
- d) *gépkocsi*: olyan gépjármű, amelynek négy vagy több kereke van,
- e) *személygépkocsi*: személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben – a vezető ülését is beleértve – legfeljebb 9 állandó ülőhely van,
- f) *tehergépkocsi*: a személygépkocsit, az autóbust, a trolibuszt és a vontatót kivéve minden gépkocsi,
- g) *mezőgazdasági erőgépek*: önjáró mezőgazdasági gépek,
- h) *speciális járművek*: különleges szakmai feladat elvégzéséhez használt járművek,
- i) *tulajdonos*: a gépjármű törzskönyvébe bejegyzett természetes vagy jogi személy, szerv,
- j) *hivatásos gépjárművezető*: a Centrum és intézményeinél munka- vagy egyéb jogviszonyban álló, gépjárművezető munkakörben foglalkoztatott személy, aki a közúti járművezetők pályalkalmassági vizsgálatáról szóló 41/2004. (IV. 7.) GKM rendelet 4. §-a szerinti, az adott alkalmassági kategóriával rendelkező munkavállaló.
- k) *taxi rendszerben üzemeltetett gépjármű*: hivatásos gépjárművezető által vezetett, igénylés alapján, koordináltan igénybe vett gépjármű,
- l) *kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű*: külön engedéllyel a Centrum és intézményei munkavállalói ideiglenes használatába adott gépjármű, amely nem kizárólag egy gépjárművezetőhöz van rendelve,
- m) *saját tulajdonú személygépkocsi*: saját vagy házastárs/bejegyzett élettárs tulajdonát képező, illetve saját vagy házastárs által zárt végű lízingbe vett jármű, figyelemmel az Szja. törvény) 3. számú mellékletének IV. 1. pontjában foglaltakra,
- n) *üzemeltetési-koordinátor*: a Centrumnál dolgozó, a gépjárművek üzemeltetésében közreműködő munkavállaló.

II. FEJEZET

A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE, HASZNÁLATA

5. A gépjárművek üzemeltetésének, használatának általános szabályai

5. § (1) A Centrum és a részeként működő iskolák gépjárművei a szakképzési feladatok ellátásához szükséges helyi és helyközi utazáshoz, szállításhoz, ideiglenes külföldi kiküldetéshez hivatali/intézményi célra vehetők igénybe, magáncélra kizárólag a kancellár írásbeli engedélyével vehető igénybe. Magáncélra történő hivatali/intézményi gépkocsi igénybevételének eljárásrendje azonos a hivatali/intézményi célú használatával

(2) A gépjárműveknek rendelkezniük kell az Ftv. szerinti kötelező felelősségbiztosítással, továbbá a gazdaságossági és célszerűségi szempontok figyelembevételével lehetőség szerint olyan CASCO biztosítással, amelyek személygépkocsi esetén magukban foglalják az utas- és poggyászbiztosítást is.

6. § (1) A Centrum és intézményei üzemeltetésében lévő gépjárművek igénybevétele:

a) kulcsos rendszerben ,

(2) A hivatal/intézményi célú használatra az igénybevevő személy által bejelentett gépjármű igényeket elsődlegesen kulcsos rendszerben kell teljesíteni. Ha azonban hivatali/intézményi gépjármű biztosítása nem megoldott, saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata az V. fejezetben foglalt feltételek teljesülése esetén engedélyezhető.

(3) Külföldi kiküldetés esetén a hivatali/intézményi gépjármű igénybevétele a Centrum Kancellárja, írásbeli engedélyével történhet. A gépjármű külföldön történő közlekedéséhez szükséges engedélyek biztosításáról, nemzetközi biztosításigazolás beszerzéséről – előzetes bejelentés alapján – üzemeltetési koordinátor gondoskodik.

7. § Hivatali/intézményi gépjárművek vezetésére a feladattal megbízott olyan munkavállaló (a továbbiakban: gépjárművezető) jogosult, aki

- a) a jármű vezetésére jogszabályban meghatározott, érvényes engedéllyel rendelkezik, és a jármű vezetésétől eltiltva nincs;
- b) a jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van, továbbá
- c) a vezetési képességre hátrányosan ható szer befolyása alatt nem áll, és szervezetében nincs szesz ital fogyasztásából származó alkohol.

8. § (1) A járművek használatára igénylés és engedélyezés alapján kerülhet sor. A Centrum köteles a hivatali/intézményi gépjármű vezetésére jogosult személyek részére jelen szabályzat 1. számú mellékletének kitöltését követően használati engedélyt kiállítani, amelyet az arra jogosult személy a gépjármű használata során köteles a forgalmi engedély, vezetői engedély mellett tartani (laminált, sorszámozott kártya). A hivatali/intézményi gépjármű használatba vétele a kancellár által kiadott ezen engedély alapján, valamint az előzetesen kitöltött felelősségvállalási nyilatkozat (2. számú melléklet) alapján történhet.

(2) A hivatali/intézményi gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a gépjárművek igénybevételének összehangolását az üzemeltetési koordinátor látja el.

(3) A gépjármű használata során a KRESZ előírásait be kell tartani.

(4) A gépjárművezető köteles az elindulás előtt a KRESZ előírásainak megfelelően a gépjármű műszaki állapotát, kötelező tartozékainak meglétét, a kenőanyagok, a hűtőfolyadék és ablakmosók, továbbá az adalékok töltöttségét – az adott időjárás-, terepviszonyok által indokolt módon – ellenőrizni. A biztonságos közlekedést akadályozó műszakilag hibás gépjárművel elindulni tilos.

(5) Az átadás-átvétel során a gépjárművek üzemanyagtartályát – kivéve a kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjárműveket – az előírt üzemanyaggal teljesen feltöltve, tiszta állapotban kell használatra átadni, illetve leadni. A gépjármű használatának engedélyezését követően a gépjármű átadás-átvételét a 9/A, vagy 9/B. számú mellékleten dokumentálni szükséges.

(6) A hivatali/intézményi gépjárművek használata során sorszámozott menetlevelet kell vezetni a rajta levő rovatok pontos és tételes kitöltésével. A menetlevélen minden esetben fel kell tüntetni a kiküldetés célját, a gépkocsivezető nevét, a gépkocsit igénybevevők nevét, a használatba vétel dátumát, a kilométeróra állást, a költséghely szervezeti egységkódját, a járművezető aláírását, adott esetben a felkeresett partner nevét, címét, az indulás és érkezés időpontját. Ha az utazás - megállással - több települést és/vagy címet is érint, a menetlevélen minden célállomást külön sorban kell a megadottak szerint szerepeltetni. A menetlevelek valóságnak megfelelő, szabályszerű vezetése a gépkocsit ténylegesen vezető kötelessége és felelőssége.

(7) Amennyiben a gépjárművezető az út során az általa helyben el nem hárítható, a biztonságos továbbhaladást akadályozó műszaki rendellenességet tapasztal, köteles a gépjárművet azonnal leállítani. A meghibásodás tényét haladéktalanul köteles jelezni az üzemeltetési-koordinátor felé, ezt követően intézkedés történik a gépjármű sürgősségi javíttatásáról vagy szakszervizbe, telephelyre történő vontatásáról, illetve elszállíttatásáról.

- (8) A gépjárművek nyilvántartási, irányítási, üzemanyag-elszámolási, adatfeldolgozási feladatait, az üzemen tartással kapcsolatos hatósági, biztosítási ügyek intézését, valamint a járművek műszaki engedélyének, egyéb okmányok érvényességének figyelemmel kísérését a Centrum üzemeltetési-koordinátora végzi. A gépjármű menetlevelek valóság tartalmáért az azokat kiállító járművezető felel.
- (9) A gépjárművezető feladatai a hatályos jogszabályok figyelembevételével, különösen:
- a kezelésére bízott gépjármű gazdaságos és biztonságos üzemeltetése,
 - a mindenkor hatályos jogszabályok és e szabályzat által előírt nyilvántartások, formanyomtatványok vezetése,
 - a gépjárművel kapcsolatos rendkívüli események (meghibásodás, baleset stb.) menetlevélen történő feltüntetése, és a üzemeltetési-koordinátor részére történő jelentése,
 - a gépjárművel a használat során tilos a munkavégzéssel nem összefüggő tárgyakat szállítani, a gépkocsiban tárolni,
 - napi karbantartási feladatok elvégzése,
 - a gépjármű üzembiztos és tiszta állapotban tartása.

6. Taxi rendszerben és kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali/intézményi gépjárművek

Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjárművek

9. § (1) Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű vezetésére a kancellár, valamint a főigazgató esetenként vagy általános jelleggel is feljogosíthatja a foglalkoztatottat az 5-8. §-ban leírtak szerint.
- (2) Kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali/intézményi gépjárművet az a foglalkoztatott igényelhet, akit erre feljogosítottak, feltéve, hogy az adott járműkategóriára érvényes gépjármű-vezetői engedéllyel rendelkezik, valamint felelősségvállalási nyilatkozatot tett (2. számú melléklet).
- (3) Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű iránti igényt a 4/A., vagy 4/B. számú nyomtatványon (köznevelési intézmény esetén az intézményvezető jóváhagyásával) kell az utazás megkezdését megelőző hét második munkanapján 12 óráig a Centrum felé eljuttatni.
- (4) Az igénylésnél az igénylőnek figyelembe kell venni a 2. számú melléklet szerinti felelősségvállalási nyilatkozat meglétét, amely a vezetői engedély nyilatkozaton feltüntetett érvényességi idején belül felhasználható. A gépjármű használatának engedélyezését követően a gépjármű átadás-átvételét a 9/A, vagy 9/B. számú mellékleten dokumentálni szükséges.

7. A gépjárművek tárolása

10. § (1) A gépjárművek munkaidő befejezése utáni biztonságos tárolásáról az intézmények tárolásra kijelölt zárt és/vagy őrzött, illetve arra kijelölt, biztonságos egyéb helyein kell gondoskodni, kivéve, ha a gépjármű más helyen való indokolt tárolását külön engedélyezték. A hivatali/intézményi gépjármű tárolási helyének változásáról az üzemeltetési-koordinátort haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (2) Indokolt esetben a kancellár előzetesen, eseti jelleggel engedélyezheti a kijelölt tárolási helytől eltérő tárolást, ha a gépjármű zárt helyen történő biztonságos tárolása megoldható. A biztonságos tárolás tényéről az igénybevevő az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, írásban köteles nyilatkozni (3. számú melléklet).
- (3) Amennyiben a gépjárműnek a munkaidő befejezése után a kijelölt telephelyen történő tárolása azért nem megoldható, mert a gépjárművezető hazautazása tömegközlekedési eszközzel nem biztosított, úgy a gépjármű telephelyen kívül tárolható. Az eltérő helyen történő tárolás tényéről a gépjárművezető a soron következő munkanap kezdetén haladéktalanul köteles az üzemeltetési -koordinátort tájékoztatni.
- (4) A gépjármű indítókulcsát az arra kijelölt gépjárművezetők kötelesek maguknál tartani.

8. A gépjárművek nyilvántartása

12. § (1) A Centrum tulajdonában, vagyonekezelésében és tartós használatában lévő, illetve az általa bármely jogcímen üzemeltetett gépjárművekről a szervezeti egységek erre a feladatra kijelölt munkatársa „Gépjármű nyilvántartási jegyzéket” (5. számú melléklet) köteles vezetni, amelyben rögzíteni kell a gépjármű:

- a) típusát,
- b) forgalmi rendszámát,
- c) forgalmi engedélyének számát,
- d) beszerzési értékét,
- e) ráfordítási értékét,
- f) üzembe helyezésének évét,
- g) üzemeltetésének módját,
- h) üzemeltetéséért felelős gépjárművezető nevét,
- i) fogyasztásának elszámolható normáját (l/100 km),
- j) tárolási helyét,
- k) egyéb releváns adatokat.

(2) A gépjárművek törzskönyvének zárt szekrényben történő tárolásáról a Centrum köteles gondoskodni.

13. § (1) A járművek egyedi nyilvántartására a gépjármű törzslap (6. számú melléklet) szolgál, amelynek vezetése egyező adattartalommal elektronikus formában is történhet.

(2) A törzslapon kell nyilvántartani a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos minden olyan eseményt, változást, amely a gépjármű állagára, értékére, használhatóságára, üzemeltetési költségeire kihatással van. A törzslap nyilvántartásáért az intézmények erre kijelölt munkatársa a felelős.

9. Rendkívüli események

14. § (1) A gépjárművezető rendkívüli esemény, baleset esetén szükség szerint köteles értesíteni a rendőrséget, a mentőket, vagy a tűzoltóságot. Ezzel egyidejűleg telefonon haladéktalanul, az eseményt követő munkanapon pedig írásban köteles tájékoztatni felettesét és az üzemeltetési koordinátort. A gépjárművezető köteles az érintett hatóságokkal együttműködni.

(2) Közúti közlekedési baleset esetén a gépjárművezetőnek vagy a gépjárművel utazó személyeknek értesíteni és tájékoztatni kell a munkahelyi felettesét és az üzemeltetési -koordinátort a baleset helyszínéről, körülményeiről, jellegéről.

(3) Anyagi kárral járó baleset esetén, ha a balesetben részes másik gépjármű:

- a) vezetője és/vagy maga a gépjármű külföldi honosságú,
- b) a baleset körülményeit, a felelősséget illetően a helyszínen nincs megegyezés,
- c) a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes felelősségbiztosítással,
- d) a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes hatósági jelzéssel és engedéllyel,
- e) a részes gépjármű és/vagy vezetője a felelősségi kérdés tisztázása előtt a helyszínt elhagyja,
- e) a részes gépjármű vezetője érezhetően, láthatóan vezetésre képtelen állapotban van,

a baleset helyszínére rendőri intézkedést kell kérni. Rendőri intézkedés hiányában, a helyszínen baleseti kárbejelentőt kell kitölteni, amennyiben technikailag lehetséges, a helyszínen fényképfelvételeket kell készíteni.

- (4) Személyi sérüléssel járó közúti közlekedési baleset esetén a baleset helyszínére minden esetben rendőri intézkedést kell kérni.
- (5) A gépjármű eltulajdonításának, feltörésének vagy rongálásának észlelésekor a gépjárművezető a területileg illetékes rendőrhatóságnál az eljárást saját kezdeményezésre, haladéktalanul köteles megindítani. Ezzel egyidejűleg e ténnyről telefonon haladéktalanul köteles értesíteni közvetlen felettesét és az üzemeltetési-koordinátort.
- (6) Közúti közlekedés során bekövetkezett káresemény alkalmával a gépjárművezető köteles kárbejelentő űrlapot kitölteni, illetve a biztosítási és egyéb eljárásokban részt venni.
- (7) A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett anyagi kárt okozó eseményekről az intézmények vezetője a gépjárművet vezető személlyel közreműködve köteles jegyzőkönyvet készíteni, melyhez – ha van – csatolni kell a hatósági intézkedésről szóló iratot. A gépjárművezető a jegyzőkönyv 1 példányát haladéktalanul köteles beküldeni a Centrum részére.

III. FEJEZET

AZ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATA, ALKALMAZÁSA

- 15. § (1)** A gépjárművek, egyéb üzemanyaggal működő berendezések üzemanyag-ellátása belföldön a központosított közbeszerzési eljárás nyertese által kibocsátott rendszámhoz rendelt és nem rendszámhoz rendelt („hordós”) üzemanyagkártya (a továbbiakban: üzemanyagkártya), valamint tankautós üzemanyag kiszállítása alapján történik.
- (2) Az üzemanyagkártya használatára a gépjárművezetők és a gépjármű vezetésére jogosult munkavállalók jogosultak és kötelesek. A rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya kizárólag a rajta feltüntetett rendszámú hivatali gépjármű tankolására használható. A nem rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya kizárólag meghatározott berendezések működőképességének biztosítására használható az üzemeltetési koordinátor előzetes engedélyével.
 - (3) Minden gépjárműhöz önálló, rendszámra kiadott üzemanyagkártya tartozik. A gépjármű vezetője a havi elszámoláskor a tankoláskor kapott nyugtát, számlát a menetokmánnyal együtt köteles leadni a Centrum részére.
 - (4) A Centrum munkatársa az üzemanyagkártya használatára jogosult munkavállalóval köteles ismertetni az üzemanyagkártya birtoklásával, használatával, az őrzéssel, letiltással, elszámolással kapcsolatos kötelezettségeket.
 - (5) A gépjárműveket, üzemanyaggal működő berendezéseket az üzemanyag vásárlása során minden esetben, és a havi elszámolási kötelezettség teljesítése érdekében a hónap utolsó munkanapján is tele kell tankolni. Nem kell tele tankolni az üzemanyaggal működő berendezéseket időszakai, például téli leállása során, illetve azokat a berendezéseket, melyek időnyjellegű munkák elvégzése céljából használnak, például fűnyíró, fűkasza, permetező berendezés, erőgépeket. Az üzemanyag-vásárlásról kiállított bizonylaton a gépjármű forgalmi rendszámát és az aktuális kilométeróra-állást rögzíteni kell.
 - (6) A közbeszerzési nyertes üzemanyag-szolgáltató üzemanyagkútjától eltérő töltőállomáson üzemanyag tankolása nem engedélyezett. Üzemanyag készpénzzel történő vásárlása csak rendkívüli esemény (kártya elvesztése, megrongálódása, letiltása stb.) bekövetkezésekor, illetve gépjármű beszerzésekor, üzemanyagkártya hiányában – mennyiségi korlátozás nélkül – az első üzemanyag-vásárlás alkalmával a szervezeti egység nevére és címére kiállított számla ellenében történhet.
 - (7) A gépjármű külföldi használata során üzemanyag tankolása készpénzes, az intézmény nevére és címére kiállított bizonylat alapján, valamint – amennyiben ez lehetséges – a gépjármű rendszámára kiadott üzemanyagkártya felhasználásával történhet.
 - (8) Az esetlegesen cserére szoruló üzemanyagkártya érvénytelenítése a Centrum üzemeltetési munkatársának feladata. A lejárt, megszüntetett üzemanyagkártyát a munkavállalótól a Centrum köteles bevonni és érvénytelenítve a szállítónak átvételi elismervény ellenében átadni, vagy annak

megsemmisítéséről jegyzőkönyv felvételével gondoskodni, majd az elismervényt/jegyzőkönyvet a kártya nyilvántartásához csatolni.

(9) Az üzemanyagkártya használatára jogosult felelős a kártya biztonságos megőrzéséért, rendeltetés- és jogszerű használatáért.

(10) A Centrum köteles intézkedni az üzemanyagkártya és a hozzá tartozó PIN-kód jogosultak részére történő kiadásáról. Az üzemanyagkártyához tartozó PIN-kódot az állandó vagy eseti használatra jogosult foglalkoztatott és az üzemeltetési-koordinátor ismerheti. Az üzemanyagkártya és a hozzá tartozó PIN-kód átvételéről az elismervényt biztonságos, zárt helyen kell tárolni.

(11) Az üzemanyagkártya elvesztését, ellopását, megrongálódását, illetve az azzal történő visszaélés észlelését a foglalkoztatott haladéktalanul köteles jelenteni az üzemeltetési koordinátornak, aki azonnal írásban (e-mailen, telefaxon) vagy arra alkalmas üzemanyagkártya esetén az erre rendszeresített elektronikus felületen intézkedik a szállító felé a kártya letiltásáról. Az üzemanyagkártya pótlásával kapcsolatos költségeket a foglalkoztatott köteles viselni, ha a pótlás neki felróható okból vált szükségessé.

(12) Indokolt esetben egyéb gépjárművek, berendezések (pl. robogó, vízi jármű, áramfejlesztő, fűnyíró), illetve üzemanyag ellátásához nem rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya igényelhető:

- a) üzemóra mérésére nem alkalmas berendezések (fűnyíró, permetezőgép, stb.) esetében a kártya használatához előzetes írásos – üzemanyag-mennyiség – bejelentés szükséges, amelyet a Centrum által rendszeresített kiadási kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi bizonylattal szükséges igényelni. A felhasználást az intézmény vezetője nyilatkozatával, kimutatással/szöveges indoklással alátámasztva szükséges igazolnia, feltüntetve a berendezés műszaki paramétereit.
- b) üzemóra mérésére alkalmas berendezések (pl.: áramfejlesztő berendezés, stb.) esetében a kártya használatát követően havonta üzemanyag elszámolást (7. számú melléklet) kell készíteni, mely felhasználást a szervezeti egység vezetője igazol.

(13) A „hordós” tankolás esetében alkalmazott üzemanyagkártyáról a Centrum külön nyilvántartást vezet, amelyen a kártya átadás-átvétel dokumentálása történik (8. számú melléklet).

(14) „Tankautós kiszállítás” esetében üzemanyag az erre a célra rendszeresített megrendelő lapon (10. számú melléklet) igényelhető. Ezt a felhasználási formát csak az engedéllyel rendelkező szervezeti egységek alkalmazhatják.

IV. FEJEZET

A HIVATALI/INTÉZMÉNYI GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSI RENDJE

10. A költségelszámolás általános szabályai

16. § (1) A gépjármű használatával és üzemeltetésével összefüggésben az alábbi közvetlen költségek számolhatók el:

- a) a gépjármű hajtó- és kenőanyag-fogyasztásának költségei,
- b) a gépjárművek fenntartásának, javításának és felújításának költségei,
- c) a parkolási díj,
- d) az úthasználati díj,
- e) a gépjármű üzemeltetésével összefüggésben felmerülő költségek (pl. cégautó adó, gépjármű felelősségbiztosítás, CASCO biztosítás),
- f) a gépjármű rendeltetészerű használatával szükségszerűen felmerülő egyéb költségek (pl. mosatás, belső tisztítás).

- (2) A foglalkoztatottak a tárgyhavi üzemanyag-vásárlásról, és egyéb közvetlen kiadásokról kötelesek a tárgyhóra vonatkozó kézi menetlevelek, futásteljesítést igazoló naplók leadásával elszámolni, illetve csatolni az üzemanyag-vásárlást, egyéb kiadást igazoló, a Centrum nevére és címére kiállított bizonylatokat. Az elszámolás során minden, az adott időszakban lebonyolított kártyatranzakció bizonylatát le kell adni a Centrumban a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.
- (3) Az üzemeltetési koordinátor havonta köteles gépjárművenként a menetlevelek, futásteljesítést igazoló naplók, valamint az üzemanyag-vásárlásoknál kiállított bizonylatok alapján kiszámolni a gépjárművek üzemanyag-felhasználását a 14. illetve a 15. számú mellékleteknek megfelelően.
- (4) Az üzemanyagszámla, illetve a norma szerinti fogyasztás egyenlegének megfelelően a gépjármű esetében megtakarítás vagy túlfogyasztás mutatkozhat. A túlfogyasztás észlelése esetén vizsgálni kell annak okát. A gépjárművek üzemanyag-felhasználását a Centrum üzemeltetési koordinátora havi rendszerességgel vizsgálnia. Amennyiben a vizsgálat alapján az egymást követő két hónapban 10 százaléknál magasabb túlfogyasztást tapasztal a gépjármű normájához képest, úgy e tényről köteles haladéktalanul a Centrum gazdasági vezetőjét tájékoztatni. A Centrum az adott gépjárművet köteles műszakilag megvizsgáltatni és szükség esetén a felmerült javításokról gondoskodni. A gépjárművet a túlfogyasztás okainak szerviz által történő feltárásáig és megszüntetéséig tovább használni nem lehet.
- (5) Ha a túlfogyasztás műszaki okokkal nem indokolható, úgy a Centrum gazdasági vezetője kezdeményezi a túlfogyasztás igazolt költségének és a bevizsgáláshoz kapcsolódó költségeknek a gépjárművezető általi megtérítését. Amennyiben a gépkocsit a túlfogyasztással érintett időszakban több személy is vezette, a megtérítendő összeget a megtett kilométerek alapján arányosítottan kell megállapítani.
- (6) Az Fr. értelmében a gépjárművezető az Fr. 2. számú mellékletben meghatározott, az adott gépjárműre vonatkozó korrekcióval és pótlékokkal ellátott norma szerint számol el a havi üzemanyag-felhasználásról. Az Fr.-ben nem szabályozott norma esetében a gyártó által megállapított értéket, ennek hiányában a Budapest Főváros Kormányhivatal Közlekedési Hatósága által kiadott – fogyasztási normára vonatkozó - igazolás képezi az elszámolás alapját.
- (7) A hivatali/intézményi gépjárművek hajtó- és kenőanyag-felhasználásának, fenntartásának, javításának, karbantartásának, felújításának, valamint a használattal összefüggésben felmerült költségeinek elszámolása tekintetében a költségvetési szervekre érvényes pénzügyi és számviteli szabályok az irányadóak.

11. A tehergépkocsik költség-elszámolási szabályai

17. § (1) A Centrum és intézményei feladatellátásához kapcsolódó teherszállítás céljából a Centrum tulajdonában, használatában lévő vagy az általa bármely jogcímen üzemeltetett tehergépkocsik használhatók, amelyek költség-elszámolásához az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a) az országúti forgalom igazolásához az indulási helyszín (város) határa és a célállomás (város) határa közötti kilométeróra-állást a tehergépkocsi menetlevélen fel kell tüntetni. Amennyiben ez az útviszonyokból következően nem lehetséges, akkor a két város közti távolságot utólag a gépjárművekben elhelyezett térképeken rögzített adatok, GPS-adatok vagy internet alapú útvonaltervező által az adott útvonalra meghatározott távolság segítségével kell meghatározni.
- b) a városi átmenő forgalom esetében – a főváros kivételével – a város határában a kilométeróra-állást nem kell rögzíteni, mivel az átmenő forgalom – a főváros kivételével – nem korrekciós tényező.
- c) a városon, a lakott területet jelző táblák közötti területen belüli (főváros, megyeszékhely, egyéb város) nem átmenő forgalom elszámolását az Fr. 2. számú mellékletében meghatározott korrekciós tényezők alapján kell elvégezni.
- d) A légkondicionáló berendezés működtetésének tényét a menetlevélen rögzíteni kötelező.

- e) Hegyemenetben, száraz földúton, nem portalanított makadám úton, terepi (erdei út, dűlőút), valamint akadályozott forgalomban történő járműhasználat esetén a kilométeróra-állást a menetlevélen külön kötelező feltüntetni.
- (2) Nem szabályszerűen vezetett menetlevelek esetében a korrekciós tényezők nem vehetők figyelembe.

12. A mezőgazdasági erőgépek költség-elszámolási szabályai

18. § (1) A mezőgazdasági erőgépek (pl. vontató, lassú jármű) üzemanyag-elszámolása az Fr. 2. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, illetve a 6. §-ában foglalt tételes alapszabály szerint, az Fr. 1. számú mellékletében szereplő járműlista alapján, az Fr. 2. számú mellékletében felsorolt korrekciós tényezők alkalmazásával történhet. Amennyiben a gépjármű típusa az Fr. 1. számú mellékletben nem található meg, alapszabályként a típusbizonyítványban szereplő, ennek hiányában a gyártó által megjelölt értéket, vagy az Fr. 2. § (2) bekezdése alapján a műszaki szakértő által megállapított értéket kell az üzemanyag-elszámolás során figyelembe venni.

(2) A mezőgazdasági erőgépek üzemanyag-felhasználását az Fr. 3. és 4. számú mellékletében előírtak szerint kell meghatározni.

(3) Minden gépjármű motor és kora alapján az Fr. 3. számú mellékletében rögzítettek szerint meg kell határozni a munkához szükséges fajlagos üzemanyag-mennyiséget.

- (4) Ezt követően:
- a norma elszámolható területi alapon, ekkor az Fr. 4. számú melléklete szerint meg kell határozni a területi kategóriákat a domborzati és talajkötöttség jellemzői alapján, majd a területi kategóriák szerint a megfelelő műveletre vonatkozó normával számítható a teljesített kWh,
 - a norma elszámolható üzemóra alapján, ekkor az üzemóra és a motor névleges teljesítménye, valamint a művelet alapján számítható a teljesített üzemanyag-mennyiség.
- (5) A mezőgazdasági erőgépek használatával kapcsolatos elszámolásról az intézmények erre a feladatra kijelölt munkatársa gondoskodik a 15. számú mellékletnek megfelelően.

V. FEJEZET

SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI/INTÉZMÉNYI CÉLÚ HASZNÁLATA

19. § (1) Saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi célú használata – a gazdaságossági és intézményi érdekek figyelembevételével – belföldi kiküldetés vagy belföldi kiküldetésnek nem minősülő rendszeres munkavégzés esetén, csak abban az esetben engedélyezhető, ha a gépkocsi nem áll rendelkezésre és az alábbi feltételek fennállnak:

- a hivatalos út halaszthatatlan, illetve közforgalmú tömegközlekedési eszköz igénybevétele nem lehetséges, vagy annak igénybevétele aránytalanul magas időráfordítással jár, vagy
- a saját gépjárművel történő utazás olcsóbb, mint a közforgalmú menetrend szerinti járat igénybevétele, vagy a saját gépjármű használatával felmerülő többletköltség az időmegtakarítással és a feladatellátással arányban áll.

(2) Az engedélyezés további feltétele, hogy a gépjármű rendelkezzen az Ftv.-ben előírt kötelező felelősségbiztosítással.

(3) A belföldi kiküldetéssel összefüggő saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi használatát a kiküldött foglalkoztatott e célra rendszeresített formanyomtatványon benyújtott kérelme (11. számú melléklet) alapján – a belföldi kiküldetési rendelvénnyel megfelelő rovatának kitöltése után – a kiküldetést elrendelő szervezeti egység vezetője erre a célra kialakított nyomtatvány felhasználásával (12. számú melléklet) engedélyezi. A házastárs/bejegyzett élettárs tulajdonában lévő személygépkocsi esetében a 13. számú melléklet kitöltése kötelező.

(4) A saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi célú használatáért a foglalkoztatottat megilleti a belföldi kiküldetési rendelvénnyben meghatározott úticél és a kiindulópont közötti, közúton megtett legkisebb oda-vissza kilométer távolság alapján, az Fr. 4. §-ában meghatározott, a gépjármű hengerűrtartalma szerinti üzemanyag-átalánynak a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett üzemanyaggal számított, továbbá az Szja. törvény 3. számú mellékletében meghatározott mértékű normaköltség igazolás nélkül elszámolható összege. A belföldi kiküldetésnek nem minősülő rendszeres hivatali/intézményi munkavégzésre igénybe vett saját tulajdonú gépjármű költségelszámolása az Szja. törvényben meghatározott útnyilvántartás alapján történik.

(5) A kiküldetés, illetve a kiküldetésnek nem minősülő rendszeres munkavégzés teljesítését követően a költségelszámolást a kiküldött foglalkoztatott köteles az engedélyezett használat alapján elkészíteni. A kiküldetési rendelvevényeket, illetve az Szja. törvény szerinti útnyilvántartásokat a költségtérítés elszámolása céljából a Centrum részére kell továbbítani, amely a kötelezettségvállalás mindenkorai szabályai szerint intézkedik a költségtérítés kifizetéséről.

VII. FEJEZET

FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

20. § (1) A gépjárművek használata során a gépjárművezető felelősségi körébe tartozó szabályszegéssel összefüggésben kiszabott közlekedésrendészeti, vagy egyéb bírságok (pl. közigazgatási bírság, kötelező díjfizetés mulasztásából eredő utólagos díj és pótdíj – parkolási pótdíj, úthasználati díj), költsége a gépjárművezetőt terhelik, az ebből eredő költségeket a költségvetés terhére nem lehet elszámolni. A felmerült, de nem rendezett, illetve vitatott tételekről a Centrum kancellárját haladéktalanul tájékoztatni kell. A vitatott tételek rendezéséről a Centrum kancellárja dönt.

(2) A foglalkoztatott /gépjárművezető a gépjárműben okozott, máshonnan meg nem térülő kárért – amennyiben az okozott kárért felelősség terheli – a Kttv. V. fejezetében és az Mt. XIV. fejezetében foglaltak szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A munkavállaló/gépjárművezető a keletkezett kár megtérítésére kötelezhető. A térítés mértékének meghatározására az Mt. 179. §-ában, illetve a Kttv. 160. §-ában foglaltak az irányadóak. A megtérítésre való kötelezésről a Centrum kancellárja dönt.

(3) A foglalkoztatott /gépjárművezető a teljes kár megfizetésére akkor köteles, ha a gépjárművet engedély nélkül használta, valamint ha a kárt szándékosan okozta.

(4) A saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi célú használatával összefüggő kiküldetés időtartama alatt bekövetkezett károkat a munkáltató és a foglalkoztatott az Mt. XIII. és XIV. fejezetében foglaltak alapján köteles viselni.

(5) A szervezeti egységek vezetőinek gondoskodni kell arról, hogy a jelen eljárásrend tartalmát a vezetésük alatt álló szervezeti egység valamennyi érintett alkalmazottja megismerje és ennek tényét a 16. számú mellékletben rögzítsék.

(6) A szabályzatban foglalt rendelkezések betartásáért és betartatásáért a gépkocsi használója, a üzemeltetési-koordinátor, illetve a Centrum kancellárja, Főigazgatója és az intézmények vezetői a felelősek. A szabályzat be nem tartása esetén a felelős személyekkel szemben az Mt. XIV. fejezetében foglaltak szerint kell eljárni.

(7) A rendelkezések betartásának ellenőrzését a belső ellenőrzésnek az éves ellenőrzési tervnek megfelelően kell elvégezni.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. § (1) Jelen szabályzat a jóváhagyását követő napon lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

1. számú melléklet

**Engedélykérés hivatali gépjármű vezetésére vonatkozó engedély
(laminált kártya) kiállítására**

Alulírott (személyi igazolványszám:, vezetői engedély szám:,
lakcím:) a Centrum Csoport/.....
intézmény_vezetője/munkavállalója ezúton kérem Tisztelt Kancellár Asszony/Főigazgató úr, hogy
részemre, a Centrum üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali célú igénybevételéhez szükséges
engedélyt kiállítani szíveskedjen.

Kelt:, 2021.

.....
kérelmező neve

2. számú melléklet

FELELŐSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT

A Centrum tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő gépjárművek vezetésére feljogosított munkavállalóként a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 21. § (1) bekezdésében, valamint a 21/A. § (2) és (4) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi nyilatkozatot teszem.

Alulírott kijelentem, hogy a Centrum által részemre használatra átadott gépjárművel való közlekedés során, különösen a KRESZ:

- a megengedett legnagyobb sebességre,
- a vasúti átjárón való áthaladásra,
- a járműforgalom irányítására szolgáló fényjelző készülék jelzéseire,
- az autópálya leálló sávjának igénybevételére,
- a behajtási tilalomra, a korlátozott övezetre (zóna), a kötelező haladási irányra, továbbá külön jogszabályokban meghatározott (pl. természet védelmére, parkolási díj megfizetésére vonatkozó) egyes előírásokat betartom, illetve az ezek megszegéséből eredő költségek, bírságok és károk megtérítéséért vállalom a felelősséget.

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatom alapján szabályszegés esetén a kiszabott bírságot köteles vagyok megtéríteni.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a gépjárműben bekövetkezett esetleges kár esetén a Szabályzatban foglalt kártérítési felelősséggel tartozom.

A nyilatkozat érvényességéhez szükséges adatok

Az üzembentartó neve:

Az üzembentartó címe:

1. A használatra feljogosított neve (szül. helye és ideje):
2. A használatra feljogosított lakcíme:
3. A gépjármű vezetésére jogosító engedély száma, érvényességi ideje:
4. Személyi igazolvány száma:

Kelt:, 20... év hó nap

.....
munkavállaló

NYILATKOZAT
gépjármű kijelölt tárolási helyen kívüli tárolásához

A Centrum tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő gépjárművek vezetésére feljogosított munkavállalóként az alábbi nyilatkozatot teszem.

A használatra átvett hivatali gépjármű kijelölt tárolási helyen történő munkaidőn túli elhelyezése a menetirányításban engedélyezett úton nem megoldható / indokolatlan többletfeladatot jelent, ezért alulírott gépjárművezető nyilatkozom, hogy a hivatali/intézményi gépjárművet zárt helyen, biztonságosan tárolom. Az ezen idő alatt bekövetkezett, a máshonnan meg nem térített károkért anyagi felelősséget vállalok.

Az üzembentartó neve: .

Az üzembentartó címe:

A nyilatkozat érvényességéhez szükséges adatok:

1. A használatra feljogosított neve:
2. A tárolás címe:
3. A tárolás időtartama:
4. A gépjármű forgalmi rendszáma:

Kelt:, 20... év hó nap

.....
munkavállaló

Engedélyezem:

.....
Kancellár

GÉPJÁRMŰ IGÉNYLŐLAP

Munkahét:

20.....-től-ig
Gépjármű rendszáma:-ig
Igénylés taxi rendszerben: igen/nem. Igénylés kulcsos rendszerben: igen/nem.

Hétfő	Engedélyezem	Kedd	Engedélyezem	Szerda	Engedélyezem	Csütörtök	Engedélyezem	Péntek	Engedélyezem	Szombat	Engedélyezem	Vasárnap	Engedélyezem
07,30-08,00													
08,00-09,00													
09,00-10,00													
10,00-11,00													
11,00-12,00													
12,00-13,00													
13,00-14,00													
14,00-15,00													
15,00-16,00													
16,00-17,00													
17,00-18,00													
18,00-19,00													
19,00-20,00													
20,00-21,00													
21,00-22,00													

Kitöltés: A rubrikában fel kell tüntetni az igénylő nevét, az úti célt, az okot

4/B. számú melléklet

..... Centrum

HIVATALI CÉLÚ GÉPJÁRMŰIGÉNYLÉS

A gépjármű használata kizárólag hivatali célból, az igénylésben meghatározott célállomásra engedélyezett!

Igénylő szervezeti egység neve:

Az igénybevétel módja:
gépjárművezető nélkül (kulcsos)

Az igénybevételben résztvevő(k) neve:
.....
.....

Az igénybevétel időtartama: év hó nap órától

..... év hó nap óráig

Az igénybevétel célja:
.....

Az igénybevétel célállomása:
.....

Több napos igénybevétel esetén a gépjármű tárolásának pontos helye:
.....

Dátum: 2017.

PH.

.....
igénylő szervezeti egység vezetője

Az igénybevételt engedélyezem.

2021. év hó nap

.....
név:
kancellár

GÉPJÁRMŰ EGYEDI TÖRZSLAP

1. Hatósági és nyilvántartási adatok		b) Forgalmi engedély száma:	
a) Forgalmi rendszám:			
2. Műszaki forgalmazási adatok			
a) Gyártmány:	b) Típus:	c) Alvázszám:	d) Motorszám:
f) Hengerek száma:	g) Hengerűrtartalom:	h) Saját tömeg	i) Megengedett együttes tömeg:
k) Speciális rendeltetés, a felépítmény jellege:	l) Igénybevétel jellege:	m) Vezetési rendszer:	j) Szállítható személyek száma:
3. Állomány (beosztási hely) változási adatok			
Átvétel kelte (év, hó, nap)	Gépjárműállománnyal önállóan rendelkező szerv	Kilométeróra-állás	Okmány száma:
4. Beszerzési-értékesítési adatok			
a) Beszerzés ideje:	e) Értékesítés ideje:		
b) Vételár:	f) Eladási ár:		
c) Kilométeróra-állás:	g) Kilométeróra-állás:		
d) Forgalomba helyezés ideje:	h) Átvevő:		
5. Baleseti adatok			
Ideje:	Összes kár számla szerint:	Kilométeróra-állás:	Kárirat száma: Megjegyzés:

Üzemanyag elszámoló lap									
20.....év.....hó		indulási üzemóra:							
Beregzés megnevezése									
Eszköz megnevezése:									
Ssz.	Ellenőrzés helye/ügyirat száma	nap	napi üzemóra	gőngyöltett üzemóra	üzemóra állás	üzemanyag fogyasztás	tankolt mennyiség	nyugta száma	
1									
2									
3									
4									
5									
Összesen:									
Elszámolható üzemanyag mennyisége									
Beregzés meghatározott		gépkönyvében		Üzemanyag		fogyasztás		liter	
megtározott		fogyasztás liter		összesen:			liter	
Felhasználó..... Ellenőrizte..... Igazolta.....									
Egyéb megjegyzés:									
Összesítő:		liter		liter		liter		liter	
Előző havi záró:		liter		liter		liter		liter	
Havi tankolás:		liter		liter		liter		liter	
Felhasználva:		liter		liter		liter		liter	
Záró menny:		liter		liter		liter		liter	

8. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS A SZÁMÚ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATÁRÓL

Ssz.	Intézmény megnevezése	A kártya felvevőjének		A felvétel dátuma, ideje (nap, óra, perc)	Kártya- használó aláírása	Ügyintéző aláírása	A leadás dátuma (nap, óra, perc)	Leadott bizonylat száma	Vásárolt üzemanyag			Kártya- használó aláírása	Ügyintéző aláírása	
		neve	személyi igazolvány száma						típusa	mennyiség	összege			
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														

9/B. számú melléklet

..... Centrum

**Teljességi lista
gépjármű átadás-átvételhez**

Átadás / átvétel ideje: 20... év nap óra perc

Átadás helye:

Átadó neve, beosztása, szervezeti egysége:

Átvevő neve, beosztása, szervezeti egysége:

Gépjármű rendszáma:

Gépjármű márkája és típusa:

Gépjármű motor hengerűrtartalma: cm³

Üzemanyag típusa:

Gépjármű km óra-állása: km

Üzemanyag tartály:

teljesen feltöltött

részben feltöltött (kb. liter)

Sérülések a gépjárművön:

sérülésmentes

sérült. Sérülés(ek) leírása:

.....
.....

Átadott dokumentumok, eszközök:

1. Indító kulcs (2 db) igen nem

2. Forgalmi engedély: igen nem

Műszaki érvényesség:

3. Törzskártya: igen nem

4. Zöldkártya: igen nem

5. Biztosítási kötvény: igen nem

6. Gépjármű kezelési utasítás: igen nem

7. Üzemanyagkártya: igen nem

száma:

8. Üzemanyagkártya PIN kód: igen nem

igen nem

9. Kötelező fel. bizt. lap: igen nem

10. Menetlevél tömb: igen nem

11. száma:

12. Rádió: igen nem

13. Mobiltelefon szett: igen nem

14. Tűzoltó készülék: igen nem

15. Ülészimat garnitúra: igen nem

16. Szőnyeggarnitúra: igen nem

17. Vontatókötél: igen nem

18. Láthatósági mellény: igen nem

19. Indítókábel: igen nem

20. Hólánca: igen nem

21. Mentődoboz: igen nem

22. Elakadásjelző: igen nem

23. Izzókészlet: igen nem

24. Pótkerék: igen nem

25. Emelő: igen nem

26. Kerék kulcs: igen nem

k. m. f.

.....
átadó

.....
átvevő

10. számú melléklet

..... azonosító számú
KEF – MOL tankautós keretszerződés
2. sz. melléklet

MEGRENDELŐ LAP

Megrendelő SAP száma:		
Megrendelő neve:		
címe:		
Ügyintéző neve:		
Tel.:		
Fax/e-mail:		
Árufogadó SAP száma:		
Árufogadó neve*:		
címe:		
Ügyintéző neve:		
Tel.:		
Fax/e-mail:		
* Kitöltendő a megrendelő és az árufogadó eltérése esetén.		
	Megrendelt termék neve:	Mennyisége :
		Liter
		Liter
A tankautó rekesz nagyságától függően a szállított és rendelt áru mennyisége maximum $\pm 10\%$ erejéig eltérhet egymástól.		
Szállítás módja (kérjük megjelölni):		
MOL Nyrt. által ütemezett szállítást kérünk:*		<input type="checkbox"/>
Saját szállítóeszközzel gondoskodunk:		<input type="checkbox"/>
*A megrendelés teljesítése a megrendelés beérkezését követően, a <i>KS0101UTNK12 azonosító számú Keretszerződés rendelkezései</i> szerint, a szállítás kért időpontját követő legfeljebb 2 munkanapon belül történik.		
A szállítás kért dátuma:	<input type="text"/>	
Megrendelő megjegyzése:		
A Megrendelő kijelenti, hogy ismeri a vegyi anyagok regisztrálásáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 1907/2006/EK rendeletben (a továbbiakban: REACH Rendelet) foglalt előírásokat, és vállalja, hogy a rá vonatkozó rendelkezéseket maradéktalanul betartja.		

Dátum:

Aláírás

Név:

Beosztás:

KÉRELEM
saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatára

Alulírott, név, beosztás), (születési hely:, születési idő:, anyja neve:, lakcím:) a Centrum munkavállalója kérem, hogy saját tulajdonú (házastársam/bejegyzett élettársam tulajdonában lévő) gépjármű hivatali/intézményi célú használatát részemre engedélyezni szíveskedjék, az alábbiak szerint:

20 ...évhónapjától, 20 ...évhónapjáig,km felhasználásával.

Saját gépjármű adatai:	
a gépjármű tulajdonosának neve ¹	
a gépjármű gyártmánya, típusa:	
a gépjármű rendszáma:	
Hengerűrtartalom (cm ³):	
Üzemanyag típusa (benzin / gázolaj):	
fogyasztás alapszabvány (liter / 100 km):	
a gépjármű kötelező felelősségbiztosítási kötvény száma:	
CASCO biztosítási kötvény száma (nem kötelező kitölteni):	
Érvényes gépjármű vezetői engedély száma:	

Részletes indokolás:

Nyilatkozom, hogy az alábbi gépjárművet munkavégzés céljából kizárólag a saját felelősségemre veszem igénybe, a munkavégzés során a gépjárműben keletkezett esetleges kárért a munkáltatómat semmilyen kötelezettség nem terhel.

Az üzemanyag-elszámolást a Centrum a többször módosított 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésének b) pontja alapján átalány elszámolással végzi.

Üzemanyagárként a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza. törvény) 82. § (2) bekezdése szerinti, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által havonta közzétett üzemanyagár kerül elszámolásra a leigazolt futásteljesítmény alapján. Fenntartási, javítási és felújítási költségként (normaköltség) legfeljebb az Sza. törvény mindenkor érvényes előírásainak mértékű költsége számolható el.

Kelt:, 20... év hó nap

.....
kérelmező

* az indokolásban kérjük feltüntetni a feladat megnevezését, illetve az egyszeri, vagy tartós használatot
Melléklet:

¹ saját, vagy házastárs, illetve bejegyzett élettárs neve adható meg

A Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum 2/2021.
(III.05.) szabályzata

A Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum hivatali és saját
gépjárművek hivatali célú igénybevételének és
használatának rendjéről szóló szabályzata

forgalmi engedély másolat,
gépjármű vezetői engedély másolat.

ENGEDÉLY
SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ INÉZMÉNYI/HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATÁRA

Engedélyezem, hogy _____ (kérelmező neve) saját tulajdonú / házastárs tulajdonú,
_____ forgalmi rendszámú személygépkocsit érvényes vezetői engedéllyel hivatali/intézményi
célra a kérelemben foglaltak szerint használja.

Jelen engedély az aláírás napjától a kérelemben foglalt időhatárig érvényes.

Kelt: 20... év hó nap

.....

Kancellár

13. számú melléklet

HÁZASTÁRSI/BEJEGYZETT ÉLETTÁRSI NYILATKOZAT

Alulírott(név)(személyi igazolvány szám)
hozzájárok, hogy házastársam(név)
.....(lakcíme)(személyi igazolvány szám)
a tulajdonomban álló(rendszer)(típusú)
személygépjárművet hivatali célra használja.

Kijelentem, hogy a gépjárműben hivatali/intézményi használata során keletkezett esetleges károkért, a Centrum, mint munkáltató felé semmilyen kárigényt nem érvényesítek.

Kelt:, 20..... évhónap nap

Gépjármű tulajdonosa:(név).....(aláírás)

Házastárs foglalkoztatott:(név)(aláírás)

Tanúk:

	tanú 1	tanú 2
név:		
lakcíme:		
személyi igazolvány száma:		
aláírása:		

..... Centrum
Intézmény megnevezése:

ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS

GÉPKOCSI FORGALMI RENDSZÁM:
ELSZÁMOLÁSI IDŐSZAK: 201..... – 201.....
GÉPKOCSI ALAPNORMA: l/100 km
IDŐSZAK ALATT MEGTETT ÖSSZES KM:

KORREKCIÓS TÉNYEZŐK:

- Városi forgalom (megyeszékhely): 25%
- Városi forgalom (egyéb város): 15%
- Budapest: 35%
- Földút: 10%
- Téli üzemeltetés: 3%
- Légkondicionáló berendezés: 5%

TELJESÍTETT KM:

- Országúti forgalom: km
- Városi forgalom (megyeszékhely): km
- Városi forgalom (egyéb város): km
- Budapest: km
- Földút: km
- Téli üzemeltetés: km
- Légkondicionáló berendezés: km

ÜZEMANYAG FELHASZNÁLÁS KISZÁMÍTÁSA:

- Országúti forgalom: liter
- Városi forgalom (megyeszékhely): liter
- Városi forgalom (egyéb város): liter
- Budapest: liter
- Földút: liter
- Téli üzemeltetés: liter
- Légkondicionáló berendezés: liter

I. ÖSSZESEN: liter
II. IDŐSZAKI TANKOLT MENNYISÉG: liter
III. ELTÉRÉS (I-II): liter

Kelt:, 20..... hó..... nap

készítette:

.....
szervezeti egység vezetője/igazgató

15. számú melléklet

20.....év.....hó

**MEZŐGAZDASÁGI ERŐGÉP HAVI TELJESÍTMÉNY ÉS ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁSI
LAP**

Név: Erőgép típusa: Kora:év
száma: Pn:KW Ter.kat:

Elszámolási időszak üzemóra állás: nyitó záró

Nap	Gépi munkalap- menetlevél s.sz.	Gépi munka megnevezése	KWh átszámítás		Teljesítmény		Gépi munka KWh
			m.e.	tényező	ü.ó.		
Összesen:							

Elszámolható üzemanyag:

Üzemanyag norma:.....l/KWh

Gépi munka elszámolása	Üzemanyag (liter)	Ka.-ok (üa. 5%-a)	Üa. felvétel (biz. szám)	Gázolaj (liter)	Kenőanyagok (liter)
Összesen:					
Megjegyzés:			Áthozat		
			Összesen		
			Elszám. norma		
			Átvitel		
			Megtakarítás		
			Túlfogyasztás		

Kelt:....., 20.....évhó.....nap

.....
erőgépvezető

.....
elszámolta

.....
szervezeti egység vezetője/igazgató

16. számú melléklet

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATÁNAK IGÉNYLÉSE

Igénybe vevő neve:

Igénybe vevő lakcíme:

Az igényelt gépjármű

- forgalmi rendszáma:
- típusa:

Igénybevétel időpontja:-tól-ig

A gépjárművet

- gépkocsivezetővel
- gépkocsivezető nélkül igénylem
(a megfelelő szöveg aláhúzendó!)

.....201

.....
Igénylő aláírása

A fenti gépjármű magáncélú igénybevételét engedélyezem/nem engedélyezem.

.....201

.....
engedélyezésre jogosult aláírása

