



SZEMÉLYGÉPKOCSI HASZNÁLATI SZABÁLYZAT 2016

Szervezet neve: Magyar Birkózó Szövetség

Címe: 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.

Adószáma: 18158335-2-42

Képviselőre jogosult személy(ek) neve: Németh Szilárd

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Hatályba lépett: 2016. április 1. napján 26/2016. számú határozattal.

Alkalmazandó: _____ -től

a szervezet képviselőjére jogosult személy
cégszerű aláírása

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés
 2. A szervezetünk tulajdonában lévő személygépkocsi üzemeltetése, a magánhasználat kizárásával.
 - 2.1. A személygépkocsi igénybe-vétele
 - 2.2. Üzemanyag –és kenőanyag vásárlás, fenntartási és javítási költségek
 - 2.3. Útnyilvántartás, menetlevél
 - 2.4. A személygépkocsi magáncélú használata
 - 2.5. Rendkívüli esemény
 - 2.6. Egyéb követelmények
 3. Magántulajdonban lévő személygépkocsi szervezetünk érdekében történő használata (kiküldetés).
 - 3.1. Kiküldetés
 - 3.2. Költségtérítés
- Mellékletek:
1. SZEMÉLYGÉPKOCSI HASZNÁLATI ENGEDÉLY
 2. ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS
 3. KIKÜLDETÉSI RENDELVÉNY

1.Bevezetés

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

- 1.) A szervezetünk tulajdonában lévő személygépkocsi üzemeltetése, a magánhasználat kizárásával.
- 2.) Magántulajdonban lévő személygépkocsi szervezetünk érdekében történő használata (kiküldetés).

2. A szervezetünk tulajdonában lévő személygépkocsi üzemeltetése, a magánhasználat kizárásával.

2.1. A személygépkocsi igénybe-vétele

A szervezetünk tulajdonában lévő hivatali használatú személygépkocsit szervezetünk vezető tisztségviselői, alkalmazottai és arra esetenként megbízott személyek használhatják kizárólag hivatalos célú útjaikra.

A személygépkocsi igénybevitelének szándékát a szervezet vezetőjénél, vagy az általa kijelölt személynél kell előre jelezni, aki az igényeket az általa indokoltnak látott sorrendben elégíti ki.

A személygépkocsi használója részére az 1. számú melléklet szerinti engedélyt kell kiadni, a személygépkocsi csak ennek birtokában használható.

A személygépkocsi átadása az indítókulcs és a forgalmi engedély átadásával történik.

A személygépkocsi átvevőjének 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 használatot követően a személygépkocsi indítókulcsát és a gépjármű forgalmi engedélyét a szervezet vezetőjénél, vagy az általa kijelölt személynél kell letétbe helyezni.

A személygépkocsit, az igénybevételt követően, minden esetben szervezetünk székhelyén, kell tárolni. Ettől eltérni abban az esetben engedélyezett, ha a munkavégzés 08 óra előtt kezdődik, vagy 20 óra után fejeződik be. Ilyen esetekben szövetségünk lehetőséget biztosít arra, hogy a személygépkocsit a használó a lakhelyén tárolja.

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

A személygépkocsihoz vásárolt üzemanyagot és kenőanyagot készpénzzel kell kiegyenlíteni. A személygépkocsi üzemanyag, kenőanyag felhasználásának elszámolásához a vásárláskor a **szervezetünk 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. Abban az esetben, ha hivatalos váltási jegyzék rendelkezésre áll, a számla összege a váltási árfolyamon fizethető.

Eseti, tervszerinti javítási-karbantartási és egyéb költségek megfizetése a szervezetünk nevére kiállított számla ellenében történik, melyre szükséges rávezetni a gépjármű forgalmi rendszámát és a gépjármű kilométerórájának állását is.

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

Bankkártya hiányában esetenként előleg adható a fenti kiadásokra. Az előleggel legalább havonta egyszer el kell számolni. Újabb előleg felvételére csak az elszámolás után van lehetőség.

2.3. Útnyilvántartás, menetlevél

A gépjármű vezetője köteles a megtett útról menetlevelet vezetni és azt havonta illetve a felvett előleg elszámolásakor a házipénztárban leadni. A futásteljesítmény és a személygépkocsi üzemanyag-felhasználási normája szerint ki kell számolni az elszámolható üzemanyag mennyiséget, a 2. sz. melléklet szerint. Amennyiben a ténylegesen vásárolt üzemanyag mennyiség meghaladja a norma szerinti mennyiséget, fel kell tární az eltérés okát és meg kell tenni a szükséges intézkedéseket.

Szervezetünk tulajdonában lévő mikrobuszok figyelembe vehető fogyasztási normáját a Kezelési kézikönyv alapján kell alkalmazni.

A külön kérelemre engedélyezett eseti magánhasználat miatt megtett kilométereket az menetlevélen külön meg kell jelölni.

2.4. Rendkívüli esemény

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor (pl. baleset) a szervezet vezetőjét haladéktalanul értesíteni kell és az eseményről feljegyzést kell készíteni.

A személygépkocsi vezetője a személygépkocsiban általa okozott károkért a szervezetünk részére kártérítési felelősséggel tartozik. Az általa a személygépkocsiban okozott sérülés javítási költségeinek, a gépjármű Casco biztosítási szerződésében meghatározott önrészt köteles a szervezet részére megtéríteni. Rendkívüli esetben – az egyedi körülmények mérlegelése után – a szervezet vezetője a pénzübeli kártérítéstől eltekinthet.

2.5. Egyéb követelmények

A személygépkocsi használata közben a vezető köteles betartani a közlekedési szabályokat, azok megszegéséért személyes felelősséggel tartozik.

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 mértékű kártérítési felelősséggel tartozik.

3. Magántulajdonban lévő személygépkocsi szervezetünk érdekében történő használata (kiküldetés).

3.1. Kiküldetés

Magántulajdonú (saját, vagy házastárs tulajdonában lévő) személygépkocsi igénybevételére eseti jelleggel – a munkavállaló munkaszerződésében feltüntetett munkavégzési helyétől eltérő munkavégzés esetén – kerülhet sor. Az eseti engedélyt a szervezet vezetője, vagy az általa kijelölt személy adja meg.

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

Az elszámolás kiküldetési rendelvénnyel történik.

A kiküldetési rendelvénnyel 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 költségterítését. A költségterítések kiszámításához szükséges adatokat (az üzemanyag-fogyasztási normát, az üzemanyagárakat stb.) is rögzíteni kell.

4.2. Költségterítés

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

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

Norma szerinti üzemanyag költség: a kiküldetési rendelvénnyel meghatározott távolságra, a 60/1992.(IV.1.)Kormányrendeletben meghatározott fogyasztási norma szerint, érvényes NAV üzemanyagáron számolt összeg.

A benzinüzemű gépkocsi alapszabvány-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.

További, akár számlával is igazolt költség elszámolására nincs lehetőség

Szervezet

SZEMÉLYGÉPKOCSI HASZNÁLATI ENGEDÉLY

<u>A személygépkocsi:</u>	<u>A használó személy:</u>
Rendszáma: _____	Neve: _____
Típusa: _____	Lakcíme: _____
Tulajdonosa: _____	Szig.szám: _____
	Vez.e.sz: _____

Ezen személygépkocsi használatát a fent megjelölt személy számára engedélyezem.

* Jelen engedély határozatlan időre szól és visszavonásig érvényes.

* Jelen engedély _____-től _____-ig terjedő időszakra érvényes.

Kelt: _____

Aláírás

Név

Szervezet
vezetője

*Nem kívánt rész törlendő.