

A gépjárművek üzemeltetésének, valamint a dolgozók tulajdonában lévő gépjárművek hivatali célú használati rendje

1. A MTA KIK tulajdonában, illetve használatában nincs gépjármű. A könyvek (egyéb tárgyak) szállítását külső vállalkozóval végeztetjük, a személyek, dolgozók eseti szállítását taxi szolgáltatás igénybevételével oldjuk meg.
2. A dolgozók tulajdonában lévő gépjárművek hivatali célú használatának költségeit kiküldetési rendelvénnyel keretében, az NAV által elfogadott eljárással számoljuk, illetve fizetjük ki. A gépkocsi igénybevétel engedélyezése mindig a gazdaságossági szempontok figyelembevételével történik.
3. **A saját tulajdonú gépkocsi hivatali célú használatának kérelmezése:**
 - a) Az igénylő elsődlegesen kéri az adott feladat saját gépkocsival történő elvégzéséhez a főigazgató (vagy helyettese) engedélyét az erre rendszeresített formanyomtatványon. (1. sz. melléklet)
 - b) Mellékeli a felmerülő költségek tervezetét, amely alapján és mérlegelés után a vezetőség dönt a használat engedélyezéséről
4. A saját tulajdonú gépkocsi hivatali célú használatának előfeltétele a CASCO biztosítás megléte, melynek kötvényszámát a kérelmező nyomtatványon fel kell tüntetni.
5. A dolgozó a saját tulajdonú gépkocsi hivatali célú használata során az Szja. tv. szerint útnyilvántartást köteles vezetni.
6. A saját tulajdonú gépkocsi használatáért a dolgozót költségtérítés illeti meg. A költségtérítés összege a kiküldetési rendelvénnyel feltüntetett km-távolság alapján számított üzemanyag költségtérítésből, valamint fenntartási költségtérítésből áll.
7. Az üzemanyag költségtérítés megállapításánál, valamint üzemanyag fogyasztási normaként a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben meghatározott alapszabályokat kell figyelembe venni. A fenntartási költségtérítést a Szja. tv. 3. sz. melléklete szerint kell megállapítani. Az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép vagy a helyközi autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.
8. Az utólagos elszámolás pontos költsége a ténylegesen futott kilométerek alapján kerül kiszámításra, a kifizetésre az utazás követő 30 napon belül kell, hogy sor kerüljön.
9. A saját gépkocsi hivatali célra történő használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjárművezetői pótlék.

Jelen szabályozás a kiadás napján lép hatályba, mely időpontban a korábbi gépjármű-használattal kapcsolatos rendelkezések hatályukat veszítik.

Budapest, 2013. 01. 01.

Végleges változat készült: 2013.12.31.

Jóváhagyta:.....

dr. Monok István
főigazgató

Saját gépkocsi hivatali célú használatának engedélyezése

Tekintettel arra, azt gazdaságossági vagy egyéb megfontolások indokolják, kérem engedélyezze saját tulajdonú/házastárs tulajdonában álló gépkocsi hivatali célú igénybevételét.

A személygépkocsi

- tulajdonosa:.....
- típusa:.....
- forgalmi rendszáma:.....
- forgalmi engedélyének száma:.....
- CASCO biztosítás kötvényszáma:.....
- műszaki érvényessége:.....
- hengerűrtartalma:.....cm³
- a használt üzemanyag oktánszáma:.....

Alulírott(név, lakcím) kijelentem, hogy a fent megjelölt saját tulajdonú/házastársam tulajdonában álló gépkocsit hivatali célra kívánom igénybe venni. Tudomásul veszem, hogy a gépkocsi használatáért „A gépjárművek üzemeltetésének, valamint a dolgozók tulajdonában lévő gépjárművek hivatali célú használati rendje”-ben meghatározott mértékű költségtérítés illet. Kijelentem, hogy a gépkocsi hivatali célú használatával kapcsolatban felmerülő személyi vagy tárgyi kártérítési igénnyel a MTA Könyvtár és Információs Központtal szemben nem lépek fel.

Budapest, 20.....

.....
nyilatkozattevő

A fenti időpontra a kérelmező részére a saját gépkocsi hivatali célú használatát engedélyezem. A költségtérítés összege az utazást követő hónapban kerül kifizetésre.

.....
főigazgató/ főigazgató-helyettes