

MAGYAR BIVALYTENYÉSZTŐK EGYESÜLETE

GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT



2014. Július 22

Kompáti *Amab*



GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

2014

Szervezet neve: Magyar Bivalytenyésztők Egyesülete

Címe: 8427 Bakonybél, Szent Gellért tér 9.


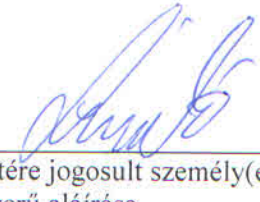
Adószáma: 18929256-1-08

Képviselőre jogosult személy neve: dr. Kárpáti László

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: X sz. határozattal.

Alkalmazandó: 2014.....-tól



a szervezet képviselőjére jogosult személy(ek)
cégszerű aláírása

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

2014

Szervezet neve: Magyar Bivalytenyésztők Egyesülete

Címe: 8427 Bakonybél, Szent Gellért tér 9.


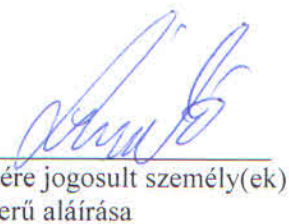
Adószáma: 18929256-1-08

Képviselőre jogosult személy neve: dr. Kárpáti László

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: sz. határozattal.

Alkalmazandó: 2014. 07. 22. -től

a szervezet képviselőjére jogosult személy(ek)
cégszerű aláírása

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés
2. A szervezetünk tulajdonában, illetve használatában lévő személygépkocsi üzemeltetése, folyamatos magánhasználat engedélyezésével.
 - 2.1. A személygépkocsi igénybe-vétele
 - 2.2. Üzemanyag –és kenőanyag vásárlás, fenntartási és javítási költségek
 - 2.3. Útnyilvántartás, menetlevél
 - 2.4. Rendkívüli esemény
 - 2.5. Egyéb követelmények
3. Magántulajdonban lévő személygépkocsi szervezetünk érdekében történő használata (kiküldetés).
 - 3.1. Kiküldetés
 - 3.2. Költségtérítés

Mellékletek:

1. SZEMÉLYGÉPKOCSI HASZNÁLATI ENGEDÉLY

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, illetve használatában lévő személygépkocsi üzemeltetése, folyamatos magánhasználat engedélyezésével.
- 2.) Magántulajdonban lévő személygépkocsi szervezetünk érdekében történő használata (kiküldetés).

2. A szervezetünk tulajdonában, illetve használatában lévő személygépkocsi üzemeltetése, folyamatos magánhasználat engedélyezésével.

2.1. A személygépkocsi igénybe-vétele

Szervezetünk egyes tulajdonosainak, vezető tisztségviselőinek illetve munkavállalóinak magáncélú használatra is engedélyezetten gépjárművet bocsát rendelkezésükre feladataik ellátásához.

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

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

A személygépkocsihoz vásárolt üzemanyagot és kenőanyagot készpénzzel, vagy a szervezetünk bankkártyájával kell kiegyenlíteni. A szervezetünk köthet valamely üzemanyag forgalmazó céggel szerződést a nála történő tankolásra. Ebben az esetben a fizetés módja a gépjárművezető részére rendelkezésre bocsátott kártya.

A személygépkocsi üzemanyag, kenőanyag felhasználásának elszámolásához a vásárláskor a szervezetünk nevére kiállított számla beszerzése szükséges. 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 szervezetünk nevére kiállított számla ellenében történik, melyre szükséges rávezetni a gépjármű forgalmi rendszámát.

A vásárlást intéző személy köteles gondoskodni a számlának a könyvelőhöz történő eljuttatásáról, ahonnan az utalványozási szabályoknak 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.

A gépjármű használója köteles a magánhasználat céljából megtett utat, havi elszámolás alapján megtéríteni. Az elszámolás a futott kilométer, NAV által havonta megadott üzemanyagnorma, illetve a hivatalos fogyasztási norma alapján kerül meghatározásra.

3.3. Útnyilvántartás, menetlevél

A gépjármű használatáról menetlevél vezetése szükséges, mely megtörténhet papíralapon a hivatalos formanyomtatványon, vagy digitálisan GPS jeladó beépítésével. Az útnyilvántartást havonta kell összesíteni, mely során a magán és a munka céljából megtett utat el kell különíteni.

3.4. Rendkívüli esemény

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor (pl. baleset) az elnököt 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 az egyesület részére megtéríteni. Rendkívüli esetben – az egyedi körülmények mérlegelése után – a szervezet vezetője a pénzbeli kártérítéstől eltekinthet.

3.5. 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.

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

4.1. 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 az egyesület elnöke, vagy az ügyvezető adja meg.

Az elszámolás kiküldetési rendelvénnyel történik.

A kiküldetési rendelvényt két példányban kell kiállítania: 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 üzemanyagárakat stb.) is rögzíteni kell.

4.2. Költségtérítés

A munkavállaló a rendelvénnyben 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 magántulajdonú gépjármű használatával kapcsolatban felmerült költségek utalványozását az elnök, vagy az ügyvezető aláírásával rendelheti el.

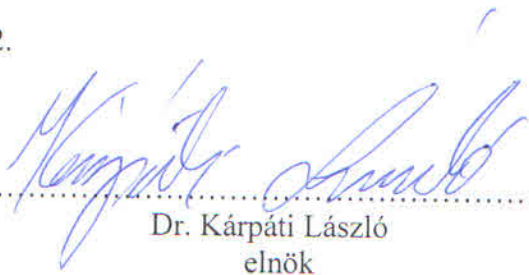
A költségtérítés a norma szerinti üzemanyag költség és a 9 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség összege.

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

További, akár számlával is igazolt költség elszámolására nincs lehetőség.

Záradék: Jelen gépjármű használati szabályzatot ideiglenes engedélyezem, a következő elnökségi ülési határozatig.

Kelt: Bakonybél, 2014. július 22.



.....
Dr. Kárpáti László
elnök