



Ikt.sz.: OE-KA, 395, 2017

5/2017. (V. 22.) Kancellári utasítás taxi kártya használatáról

Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési rendjének 2. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbiakat rendelem el.

Az utasítás hatálya

- 1. §** Az utasítás hatálya az Egyetem szervezeti egységeire, valamint az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban, illetve egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyekre terjed ki.

Értelmező rendelkezések

- 2. §** Az utasítás alkalmazásában:

1. adminisztrátor: a kártyát birtokló szervezeti egységeknél a taxi kártya felvételére, a kártyaállomány kezelésére, őrzésére, az igénybe vevő részére történő átadására, a kártya visszavételére és a nyilvántartás vezetésére a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy és helyettese,
2. elszámoló: a Műszaki Igazgatóság által a taxi kártyák szervezeti egységeknek történő átadására kijelölt személy,
3. igénybe vevő: a taxi kártya felvételére és utazásra való felhasználásra feljogosított személy,
4. taxi kártya: a személyszállítás díjaként fizetendő készpénzt helyettesítő fizetési eszköz. A személyszállítás díjaként fizetendő összeg tekintetében teljes körűen biztosítja a készpénz kímélését. A taxi kártya szigorú számadású, egyedi sorszámozású plastik kártya.

A taxi kártya használatának rendje

- 3. §** Az Egyetem által személyszállítási szolgáltatásra kötött szerződés keretében lehetőség nyílik a szolgáltató által kibocsátott taxi kártyák használatával a személyszállítási szolgáltatás igénybe vételére.





- 4. §** A taxi szolgáltatás abban az esetben vehető igénybe, ha az Egyetem rendelkezésére álló gépkocsi kapacitással a felmerülő utazási igényeket nem lehet teljesíteni.
- 5. §** (1) A taxi kártya olyan hivatali célú utazásra használható fel, amikor az ügyintézés sürgőssége, a szállítandó anyag, eszköz jellemzői vagy egyéb rendkívüli körülmény nem teszi lehetővé tömegközlekedési eszköz igénybevételét, vagy az ilyen igénybevétel a hivatali munka zökkenőmentességét, illetve az utazással érintett személy teherbírását veszélyeztetné.
- (2) A taxi kártya az előzőekben megadott feltételek mellett is csak Budapesten és a város közigazgatási határától számított 20 km-es körzeten belül vehető igénybe.
- (3) Taxi kártya nem vehető igénybe a napi munkába járáshoz, kiküldetéshez, nem hivatali ügyek intézéséhez.
- (4) Az Egyetem egyes szervezeti egységei számára meghatározott számú taxi kártya kerül átadásra, melyet jelen utasítás 1. számú melléklete tartalmaz.
- 6. §** (1) A taxi szolgáltatás igénybevételére felhasználható havi keret mértéke havi 30.000 Ft-ban kerül meghatározásra, és az abból eredő felhasználás tényleges költsége az egyes szervezeti egységek saját keretét terheli. Az éves költségkeretben év végén keletkező megtakarítás a következő évre nem vihető át.
- (2) Az utasításban foglaltak szerinti utazásra a költségkeret jogszerű és takarékos felhasználását a szervezeti egység vezetője, illetve az általa megbízott személy köteles a nyilvántartás adatai alapján folyamatosan figyelemmel kísérni.
- 7. §** (1) Az Egyetem egyes szervezeti egységei számára meghatározott számú taxi kártya kerül átadásra, melyet jelen utasítás 1. sz. melléklete tartalmaz.
- (2) Az adminisztrátor átadás-átvételi jegyzék (2. számú melléklet) aláírásával veszi át a taxi kártyát az elszámolótól.
- (3) Az átvett taxi kártyákat, a nyilvántartási űrlapokat (3. számú melléklet) és az utazási bizonylatokat az adminisztrátor kezeli, és más által hozzá nem férhető, zárt helyen őrzi.
- (4) A nyilvántartási űrlapon a taxi kártyával történő utazást a szervezeti egység vezetője „jóváhagyó aláírása” rovatban az aláírásával hagyja jóvá. Az adminisztrátor csak ezen írásbeli engedély birtokában adhat taxi kártyát az igénybe vevőnek. A taxi kártya átadásával egyidejűleg az adminisztrátor tájékoztatja az igénybe vevőt a taxi kártya használatával kapcsolatos kötelezettségeiről és a kártya PIN kódjáról. A PIN kód titkosan kezelendő, csak



az igénybe vevő személlyel közölhető. A PIN kódot a kártyán vagy mellette feltüntetni tilos.

(5) Az igénybe vevő a kártya első használatát megelőzően köteles a 4. számú mellékletben található felelősségvállalási nyilatkozatot aláírni. Az igénybe vevő a taxi kártyát az utazás végén a gépjárművezető részére átadja, aki a POS terminálon azt lehúzza, beírja a szükséges adatokat, majd a terminálon az igénybe vevő – az adatok ellenőrzését követően – a kártyához tartozó PIN kódot beüti, így teljesíti a fizetési kötelezettséget. A POS terminál által kinyomtatott bizonylat másodpéldányát a gépjárművezető az igénybe vevőnek átadja, aki azt elszámolási kötelezettség terhe mellett megőrzi.

(6) A taxi kártyát az igénybe vevő más személyre nem ruházhatja át, és kizárólag a jelen utasításban foglaltak szerinti hivatali célra használhatja fel. Az utazást követően az igénybe vevő köteles haladéktalanul leadni a POS terminál eredeti bizonylatát a szervezeti egység adminisztrátorának. Az adminisztrátor az igénybe vevőtől átvett bizonylatot a taxi kártyához tartozó nyilvántartó laphoz tűzi, és a rajta szereplő összeget a megfelelő rovatba bevezeti.

(7) A taxi kártya elvesztése esetén az érintett igénybe vevő soron kívül köteles a szolgáltatónál a kártya letiltásáról intézkedni. Ezt követően az érintett igénybe vevő soron kívül köteles a szervezeti egység vezetője részére az eseményről feljegyzést készíteni. A feljegyzést a kártya nyilvántartó lapjához kell csatolni.

(8) A taxi kártya használhatóságát befolyásoló megrongálódás esetén az érintett igénybe vevő köteles a szervezeti egység vezetője részére az eseményről jegyzőkönyvet készíteni. Az eredeti jegyzőkönyvet a kártya nyilvántartó lapjához kell csatolni.

(9) Az adminisztrátor a taxi kártya felhasználásáról készülő nyilvántartást, a bizonylatokkal együtt minden tárgyhót követő 5. napig megküldi az elszámolóknak.

(10) Az elszámoló a szolgáltató által megküldött részletes elszámoló számlával összeveti a szervezeti egységtől beérkezett taxi kártya felhasználás nyilvántartáson szereplő adatokkal. Amennyiben a nyilvántartás és a számla tartalma között eltérés van, azt – szükség esetén a szolgáltató bevonásával – tisztázni kell.

(11) Amennyiben a taxi kártyák kezelésével, megőrzésével megbízott adminisztrátor a rábízott taxi kártyákkal nem tud elszámolni, úgy erről jegyzőkönyvet kell készíteni. A taxi kártyák engedély nélküli felhasználása esetén a szervezeti egység vezetője az adminisztrátorral szemben – kár keletkezésének hiányában is – vizsgálati eljárást kezdeményezni köteles a munkáltatói jogot gyakorló vezetőnél.

(12) A taxi kártya használatára vonatkozó utasítás megsértésével okozott kárért a kárt okozó személy – az egyéb alkalmazható jogkövetkezmény mellett – kártérítési felelősséggel tartozik. Az adminisztrátor jogviszonyának vagy adminisztrátori kijelölésének megszűnése esetén a taxi kártyákkal és



a nyilvántartások naprakész vezetésével köteles a kijelölt személy felé elszámolni.

Záró rendelkezések

8. § A jelen utasítás június 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2017. május 22.

