



**TISZAESZLÁR KÖZSÉG
POLGÁRMESTERE**

Levélcím: 4464 Tiszaeszlár, Rákóczi u. 91.

Telefon: (42) 277-505,

Email.: hivatal@tiszoeszlar.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Gépjárművek igénybevételének, használatának és
költségelszámolásának szabályzatának elfogása**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályait is. Mivel korábban nem rendelkezett az önkormányzat ilyen szabályzattal, így megalkotásra került a Tiszaeszlár Község Önkormányzata valamint a kapcsolódó intézmények gépjárműveinek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata. A Tiszaeszlár Község Önkormányzata valamint a kapcsolódó intézmények a gépjármű üzemeltetési szabályzata a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján kerültek meghatározásra.

A gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának a szabályzatának célja, hogy Tiszaeszlár polgármesteri hivatalnál és intézményeinél meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A gépjármű szabályzat hatálya kiterjed a Tiszaeszlár Község Önkormányzata, továbbá településen működő Tiszaeszlár Roma Nemzetiségi önkormányzatra vagy gazdálkodási szervezettel nem rendelkező Tiszaeszlári Polgármesteri Hivatalra, valamint a Tiszaeszlári Óvoda és Konyha költségvetési szervekre és azok tulajdonában lévő, illetve az általuk üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

A gépjármű szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így
 - a személygépkocsikra,
 - az autóbuszra,
 - a tehergépjárművekre,
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

A szabályzatban rögzítésre kerültek a gépkocsihasználatának általános szabályai, az Önkormányzat tulajdonában lévő személygépkocsik használatának szabályai, a saját gépkocsi használatának szabályai hivatalos célra, illetve a saját gépjárművel történő munkába járás szabályai.

Tiszaeszlár, 2020. augusztus 3.




Vajda László
polgármester

**Tiszaeszlár Község Képviselő-testületének
.../2020.() sz. határozata**

**Gépjárművek igénybevételének, használatának és
költségelszámolásának szabályzatának elfogadása**

A Képviselő-testület

1. a gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Vajda László polgármester
Határidő: azonnal

**Vajda László
polgármester**

Tiszaeszlár Község Önkormányzata

**GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK,
HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2020. augusztus 14 -től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	5
1. A szabályzat célja, hatálya	5
2. A szabályzat tartalma	5
II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK.....	5
1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek	5
2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása	6
III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	6
1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai.....	6
2. A menetokmányok kezelésének szabályai.....	8
3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje	9
4. A gépjárművek biztosítása, szervizellátása és karbantartása.....	10
IV. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA.....	11
1. A személygépkocsi használatának rendje.....	11
2. A személygépkocsi hivatásos gépkocsivezetővel történő használatának rendje...	12
3. A kulcsos személygépkocsi használatának rendje.....	12
4. A tanyagondnoki gépjárművek igénybevételének egyéb feltételei	12
V. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA.....	13
VI. SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS	14
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	15

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELENEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A Tiszaeszlár Község Önkormányzata valamint a kapcsolódó intézmények a gépjármű üzemeltetési szabályzatát a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja, hatálya

A gépjárművek igénybevételeinek, használatának és költségelszámolásának (továbbiakban: gépjármű szabályzat) szabályzat célja, hogy Tiszaeszlár Önkormányzatánál és intézményeinél meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A gépjármű szabályzat hatálya kiterjed a Tiszaeszlár Község Önkormányzata, továbbá településen működő Tiszaeszlár Roma Nemzetiségi önkormányzatra vagy gazdálkodási szervezettel nem rendelkező Tiszaeszlári Polgármesteri Hivatalra, valamint a Tiszaeszlári Óvoda és Konyha költségvetési szervekre és azok tulajdonában lévő, illetve az általuk üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

2. A szabályzat tartalma

A gépjármű szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így
 - a személygépkocsikra,
 - az autóbuszra,
 - a tehergépjárművekre,
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

A Polgármesteri Hivatalnál és a kapcsolódó intézményeinél az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

- a) üzemi használatú személygépkocsi(k),
- b) személyi használatú személygépkocsi(k),
- c) anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra,
- d) vegyes használatú gépjármű(vek),
- e) tehergépkocsi(k),
- f) autóbusz(ok),
- g) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre.

Az üzemi használatú személygépkocsik:

- gépjárművezetővel taxi-, valamint
- gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos)

rendszerben működnek.

A helyközi hivatali utazásokat lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy autóbusz járatokkal kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépkocsi csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél, vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

A Tiszaeszlár Község Önkormányzata valamint a kapcsolódó intézmények használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat *1. számú mellékletét* képező tartalommal.

A kimutatásnak tartalmaznia kell a következőket:

- gépkocsi típusát,
- gépkocsi rendszámát,
- gépkocsi forgalmi engedélyének számát, érvényességi idejét,
- a gépkocsihoz használt menetlevél (fuvarlevél típusát),
- megjegyzés a változások bejegyzéshez.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért **Perger-Kunkli Adrienn felelős.**

III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai

A Tiszaeszlár Község Önkormányzata valamint a kapcsolódó intézmények tulajdonában, használatában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért **Suhai Zsolt felelős.**

A gépjármű vezetője a napi munkakezdéskor köteles meggyőződni a gépjármű biztonsági berendezéseinek, a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről.

A járműforgalmat úgy kell megszervezni, hogy a rakomány ellenőrzését megfelelő módon ellenőrizhető és dokumentálható legyen.

Anyag-, áru- és eszközforgalom csak megfelelően bizonylatolt formában, szállítólevél kíséretében történhet. Anyagok, eszközök kiszállítása csak a **gépjárművezető által kiállított szállítólevél alapján történhet**. Suhai Zsolt a rakományt a szállítólevélen feltüntetett anyag milyenségével és mennyiségével egyezteti. Eltérés esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. A szállítóleveleket a **gazdasági előadó** időrendi sorrendben irattárazza.

A Tiszaeszlár Község Önkormányzata valamint a kapcsolódó intézmények tulajdonában lévő személygépkocsik csak érvényes menetlevéllel hagyhatják el a hivatal területét, illetve közlekedhetnek a közúton.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról gazdasági előadó **köteles gondoskodni**.

Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

A Tiszaeszlár Község Önkormányzata valamint a kapcsolódó intézmények tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása **Vajda László polgármester feladata**.

A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybe vételét **Vajda László polgármester jogosult engedélyezni**.

Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a gépjármű KRESZ előírásainak való megfelelését.

A személyi használatú vagy kulcsos gépkocsi átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű nyomtatványt (**2. számú melléklet**) kell használni.

A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérenie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vontatni a gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért **a gépjármű vezetője a felelős**. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján **a Képviselő - testület dönt a kártérítés mértékéről**.

2. A menetokmányok kezelésének szabályai

A Tiszaeszlár Község Önkormányzata valamint a kapcsolódó intézmények gépjárművei, a személyi használatú gépkocsik kivételével csak menetlevéllel, illetőleg fuvarlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról **Perger- Kunkli Adrienn gazdasági előadó köteles gondoskodni.**

A gépjárművek használatához a **3/a-3/e sz. mellékletekben** található menetokmányokat kell használni, melyről – az útnyilvántartás kivételével – a szigorú számadás alá tartozó bizonylatokkal egyező nyilvántartást kell vezetni.

A menetlevél „rendelkezés” részét **Suhai Zsolt** tölti ki, feltüntetve:

- a gépkocsi jelentkezés helyét,
- a gépkocsi jelentkezés idejét,
- helyközi fuvar esetén a célállomást, illetve az útirányt,
- utazásra jogosultak nevét.

A menetleveleket naponta kell kiállítani.

A teljesítményadatokat tartalmazó rész kitöltése a gépkocsivezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:

- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,
- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.

A **gépkocsivezetőnek** az előzőeken túl a menetlevélen fel kell jegyezni:

- a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- a tankolt üzemanyag mennyiségét,
- a tankolás időpontjában a kilométer óra állását,
- az észlelt, de nem javított hibát az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen,
- stb.

A menetleveleken (fuvarleveleken) javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rongtott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a gazdasági előadó felelős.

A menetlevelek (fuvarlevelek) vezetését, valamint azok adatait a gazdasági vezető havonta köteles tételesen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

Üzemanyag költség csak számla alapján számolható el. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a gépkocsi rendszámát és a tankolás időpontjában a tényleges kilométeróra állását.

A gépkocsivezető két hetente üzemanyagkártyát kap, amit tankolásra használhat fel, bizonylattal együtt **Preger-Kunkli Adrienn gazdasági előadónak** adja át, majd az üzemanyag töltő állomás számlázza ki.

Az üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezetők, személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult személy, valamint a kulcsos gépkocsit használó személy részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépkocsikat leadni, visszaadni.

Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, (fuvarleveleket) valamint a személyi használatú gépkocsik futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 10. napjáig le kell adni Perger- Kunkli Adrienn részére.

A kulcsos gépkocsik üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján a gépkocsivezető számol el.

Az üzemanyag elszámolás részletes rendjét a pénzügyi szabályzat tartalmazza.

A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

a) Az üzemi használatú, valamint személyi használatú személygépkocsik **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontja alapján meghatározott - korrekciós tényezőkkel módosított - alapnorma-átalány alapján kell elszámolni.

b) Az autóbusz, a tehergépkocsi üzemanyag **fogyasztási normáját** - a módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt előírások alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén az alapnorma-átalányra külön pótlék nem számolható el!

Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontja szerinti elszámolása esetén a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél (fuvarlevél) nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat, információkat.

A gépkocsivezetők által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről a **4. számú mellékletben** található nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást valamennyi gépjárműre külön-külön el kell készíteni. A nyilvántartásba az adatokat a menetlevél, valamint az üzemanyag tankolásáról kapott számla alapján folyamatosan kell vezetni.

A futásteljesítményről (megtett kilométerről) ugyancsak nyilvántartást kell vezetni az **5. számú mellékletben** foglaltak szerint.

A szabályzat **4. számú és 5. számú melléklet** szerinti nyilvántartás naprakész vezetéséért **Preger- Kunkli Adrienn gazdasági előadó felelős.**

A nyilvántartások alapján évente meg kell állapítani a gépkocsik üzemanyag megtakarítását, vagy az esetleges túlfogyasztását.

A gépkocsivezetők részére az üzemanyag-megtakarításból származó összeget nem lehet kifizetni.

Az adott gépjármű havi fogyasztásának ellenőrzéséhez számla szerinti (tényleges) fogyasztást és a norma szerinti fogyasztást össze kell hasonlítani, ami a gazdasági előadó feladata. Túlfogyasztás esetén a gépkocsivezető a túlfogyasztás miatti többletköltséget nem köteles megtéríteni. A túlfogyasztás számítását a 7. számú melléklet szerinti kimutatás alapján kell elvégezni. A túlfogyasztás okainak keresése és megszüntetése nélkül a gépjárműveket legfeljebb **10 napig** lehet üzemeltetni.

A motorolaj cseréjéhez felhasználható mennyiségként a gyártó cég által megjelölt mennyiséget kell figyelembe venni. Az ellenőrző számításokat a gépjárművezető minden használat előtt elvégzi és dokumentálja, probléma felmerülése esetén **Suhai Zsolt** intézkedik. A gépjárművek fajlagos fenntartási költségeit a ténylegesen felmerülő javítási, karbantartási költségek figyelembevételével kell megállapítani.

4. A gépjárművek biztosítása, szervizellátása és karbantartása

A gépjárművek műszaki állapotának meg kell felelnie az erre vonatkozó előírásoknak, műszaki- és forgalombiztonsági követelményeknek, azokat olyan állapotban kell tartani, hogy üzemanyag-fogyasztásuk a megállapított normákat ne haladja meg.

Közúti forgalomban való részvételt tiltó, vagy egyéb műszaki hiányosság esetén a gépjárműveket üzemeltetni tilos.

A gépjárművek kötelező és CASCO biztosítását vagy azok igazolását a forgalmi engedélyben kell tárolni.

A gépjárművet vezető dolgozók kötelesek minden általuk tapasztalt műszaki és egyéb hiányosságot a gépjárművek üzemeltetésével megbízott Suhai Zsolt felé a menctlevélre feljegyezve jelezni, aki haladéktalanul köteles intézkedni megszüntetésükre.

A gépjárművek üzemeltetésével megbízott Suhai Zsolt intézkedik a javíttatás soron kívüli elvégeztetéséről.

Amennyiben a gépjármű tartalék alkatrészeiből, égőkészletéből, vagy egészségügyi csomagjából egy út során felhasználás történt, vagy pótkerék felhasználásra került, azt a gépjárművet vezető dolgozó köteles a menctlevélre felvezetni, a gépjármű üzemeltetésével megbízott dolgozó pedig köteles intézkedni ezek pótlására, javíttatására.

A gépjárművek garanciális és rendszeres műszaki felülvizsgálatának elvégeztetéséért, valamint a műszaki vizsgáztatásáért a gépjárművek üzemeltetésével megbízott dolgozók felelősek. A gépjárművek garanciális felülvizsgálatát a gépjárműre megadott km, illetve időhatáron belül a megfelelő márkaszervizben kell elvégeztetni.

A gépjármű útközben történő meghibásodása esetén a javítást a legközelebbi elérhető szervizben kell elvégeztetni. Az esetleges soron kívüli javítás a kötelező szemle km határát nem módosítja, azt nem helyettesíti.

A gépjárművek műszaki felülvizsgálatának szervizzel történő előzetes egyeztetése, az elvégzés dokumentálása a gépjármű üzemeltetésével Suhai Zsolt feladata.

Műszakilag hibás, vagy előző szemlétől számított 150.000 km-t futott gépjármű üzemeltetése tilos. Ennek ellenőrzéséért a gépjármű ügyintéző felelős.

A gépjármű mosásáért a gépjárművezetők felelősek.

IV.

A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA

1. A személygépkocsi használatának rendje

A személygépkocsi igények napi kielégítésénél – amennyiben azok maradék nélkül nem teljesíthetők – a gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozó következők szerint köteles eljárni:

- a) első helyen kell kielégíteni azoknak a dolgozóknak az igényeit, amelyek halaszthatatlanok, illetve melyeket napi rendszerességgel ismétlődően el kell látni,
- b) ezt követően kell biztosítani a pénzszállításhoz a gépkocsit, amikor a pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint készpénzt csak gépkocsival lehet szállítani,
- c) az a) és b) pontban szereplő feladatok kielégítése után biztosítható gépkocsi a munkatársak helyi és helyközi hivatalos utazásaihoz,
- d) magáncélú használat csak ezek után engedélyezhető, kivételes esetekben,

Helyi közlekedésre személygépkocsit szóban kell igényelni, lehetőleg még a használat előtti napon a gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozónál.

Helyközi közlekedésre gépkocsi igénylést a gépjármű szabályzat **8. számú mellékletében** szereplő kiküldetési utasítás kitöltésével írásban kell kérni **5 nappal** a tervezett utazás előtt. A gépkocsi igénylés **Vajda László engedélyezi**, legkésőbb a tervezett utazást megelőző **2 nappal**.

Menet közben a gépkocsivezetőnek a gépkocsiban utazó legmagasabb beosztású köztisztviselő adhat utasítást. Az utasítás nem irányulhat közlekedési szabályok megszegésére, vagy a személy- és vagyonbiztonság veszélyeztetésére.

A hivatali gépkocsiban a menetlevélen feltüntetett személyek utazhatnak, a gépkocsivezető a vezetést más személynek nem adhatja át. Kivételes esetben (rosszullét, sérülés, stb.) más – megfelelő gépkocsivezetői engedéllyel rendelkező – utas átveheti a vezetést.

Személygépkocsi magáncélú használatát **Vajda László polgármester engedélyezheti**.

A magáncélra is használt hivatali gépkocsik után a cégautó adót meg kell fizetni. Az adó megállapításáért és megfizetéséért *felelős.*

2. A személygépkocsi hivatásos gépkocsivezetővel történő használatának rendje

A hivatásos gépkocsivezetővel közlekedő gépkocsik – amennyiben menetlevél vezetésére kötelezettek – csak a II/2. pontban előírt menetlevéllel közlekedhetnek. A gépkocsivezető részére minden nap új menetlevelet kell kiállítani. A menetlevelet – amennyiben a program előre ismert – lehetőleg az előző nap a napi munka végzésekor a gépkocsivezetőnek át kell adni. A gépkocsivezető a lejárt, előző nap átvett menetlevelet az új menetlevél átvételekor köteles leadni.

A gépkocsikat munkaidő alatt a gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozó által kijelölt területen kell tartani.

A napi munka befejeztével a gépkocsit Tiszaeszlár Községi önkormányzat székhelyén a gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozónak le kell adni, kivéve, ha ennek más helyen való éjszakai vagy nappali tárolását gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozó a napi menetlevélen engedélyezte. Ilyen esetben a gépkocsivezető köteles minden biztonsági intézkedést megtenni, hogy a gépkocsi eltulajdonítását, rongálását megakadályozza.

3. A kulcsos személygépkocsi használatának rendje

A kulcsos gépkocsikat csak helyközi közlekedéshez lehet igénybe venni. Helyi közlekedésre csak indokolt esetben vehető igénybe.

A gépkocsikat Tiszaeszlár Községi Önkormányzat székhelyén kell tárolni. Az indulást és érkezést minden esetben itt kell kezdeni, illetve itt kell befejezni.

A gépkocsit minden esetben üzemanyaggal feltöltött állapotban kell kiadni, illetve a garázsba történő beálláskor leadni, a menetlevéllel és a felszereléssel együtt.

A kulcsos gépkocsik esetében a gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozónak rendszeresen ellenőrizni kell, hogy egy-egy út megtett kilométer távolsága és a vételezett üzemanyag mennyiség arányban áll-e.

A gépkocsi vezetője köteles a gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozót tájékoztatni, amennyiben a gépkocsin – útközben – rendellenességet tapasztalt.

Kulcsos gépkocsit a Polgármesteri Hivatalnál munkaviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt Vajda László polgármester adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást *Jasku Patrícia vezeti.*

A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki legalább 3 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.

Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

4. A tanyagondnoki gépjárművek igénybevételének egyéb feltételei

A tanyagondnoki gépjármű rendeltetése a tanyagondnoki szolgáltatás során felmerülő alapellátási és egyéb szolgáltatási feladatok végzése.

A tanyagondnoki gépjármű tényleges felhasználását – a szolgáltatást fenntartó szervezet és a tanyagondnokok által felmért szolgáltatási igények alapján – **Bertók József jegyző engedélyezi.**

A tanyagondnoki gépjárművek nem a tanyagondnoki szolgáltatás keretében történő igénybevételehez minden esetben **Vajda László polgármester** előzetes, írásbeli engedélye szükséges, melyet a menetlevélhez kell csatolni.

A tanyagondnoki szolgáltatás szállítási feladataira rendszeresített gépjármű jogszerű – az 1/2000. (I. 7) SzCsM rendeletben meghatározott szociális szolgáltatási célokat szolgáló – rendeltetéseszerű, hatékony és gazdaságos üzemeltetéséért **Tiszaeszlár Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat a felelős.**

A tanyagondnoki gépjármű rendeltetéseszerű használata során a gépjárművezetője köteles a mindenkor hatályos jogszabályokra, különösen a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény és a közúti szállítást végző egyes járművek személyzete vezetési és pihenőidejének ellenőrzéséről szóló 66/2007. (IV.4.) Korm. rendelet rendelkezéseire figyelemmel lenni. Fokozottan figyelemmel kell lenni a tachográf készülékre vonatkozó előírásokra és a pihenőidőkre.

V. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA

Magántulajdonú személygépkocsit – hivatalos célra – csak *Vajda László polgármester engedélyével* lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

Saját gépkocsi igénybevétele a szabályzat **8. számú mellékletét** képező kiküldetési utasításon kell engedélyeztetni. A kiküldetési rendelvényt két példányban kell kiállítani. A rendelvény egyik példányát a Polgármesteri Hivatal, másik példányát pedig a dolgozó köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

A Tiszaeszlár Községi Önkormányzat és intézményei feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a hozzátartozó tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

Saját gépkocsi hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha:

- a Tiszaeszlár Községi Önkormányzat tulajdonát képező gépkocsi nem áll rendelkezésre,
- a hivatali gépkocsi rendelkezésre áll, de az igénybevevőnek az ilyen gépkocsi vezetésére nincs engedélye,
- a saját gépkocsival történő utazás olcsóbb, mint a menetrendszerinti közlekedési eszközök igénybevétele,

- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség, időmegtakarítással jár.

A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte. A saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha a dolgozó előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényel nem lép fel a Polgármesteri Hivatallal szemben.

A nyilatkozatot a **10. számú melléklet** szerint kell kiállítani. A nyilatkozat egész évre, illetve új gépkocsi beszerzéséig érvényes. Évenként, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni.

A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni.

A nyilatkozatot **Perger-Kunkli Adrienn gazdasági előadónak kell megőriznie.**

A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót. A költségtérítés elszámolására a **9. számú mellékletben** található kiküldetési rendelvénnyel kell használni, melyet két példányban kell kiállítani.

A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyel feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb a NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

A fenntartási költségtérítés fizetésére - a munkavállaló választásától, illetőleg nyilatkozatától függően - kétféle módon kerülhet sor.

Az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű – 15 Ft/km – normaköltség választásával.

A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbussz menetrend alapján kell meghatározni.

VI.

SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS

A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás, illetőleg a hétvégi hazautazás munkába járásnak minősül. A napi munkába járás alatt a magánszemély állandó vagy ideiglenes lakóhelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazást kell érteni. Ha a magánszemély ideiglenesen munkavégzés céljából a munkahelyével azonos helységbe illetve annak közelébe költözik, akkor onnan az állandó lakóhelyére történő hetente egyszeri oda- és visszautazás számít hétvégi hazautazásnak.

A saját gépjárművel történő munkába járás címen költségtérítés csak annak a munkavállalónak fizethető:

- akinek a munkahelye és a lakóhelye nem ugyanazon a közigazgatási határon belül van, (legfeljebb a munkahely és a lakás közötti oda-vissza

távolság figyelembevételével - a két közigazgatási egység közötti távolság -
kerül elszámolásra)

- akinek az állandó vagy ideiglenes lakóhelye és a munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- aki a munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni,
- aki mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni. (Ebben az esetben akkor is, ha a magánszemély a közigazgatási határon belül lakik.)
- aki saját vagy a hozzátartozója tulajdonában lévő személygépkocsival jár munkába.

A saját gépjárművel történő munkába járást a gépjármű szabályzat **10/a. számú mellékletét** képező nyomtatványon a *polgármester/intézményvezető* engedélyezi.

A költségtérítés:

- a munkában töltött napokra kerül csak elszámolásra,
- 15 Ft/km összegben.

Az elszámolás havonta utólag történik az E 224/F.r.sz. számú útnyilvántartás **10/b. számú melléklet**.

A fentiek szerint megállapított költségtérítés összegét a magánszemély jövedelmének megállapításakor nem kell figyelembe venni, arról nem kell igazolást adni, adatszolgáltatást nyújtani, és nem kell az adóbevallásban sem feltüntetni.

Abban az esetben, ha a fentiekben meghatározott mértéknél magasabb összegű saját gépjárművel történő munkába járási költséget határoznak meg a dolgozó részére, akkor az adómentes mértéket meghaladó összeg a magánszemélynél munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2020. augusztus 14. napján lép hatályba.

Bertók József jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a gépjármű szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **11. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért **Bertók József jegyző** a felelős.

Kelt,.....évhó.....nap

.....
Bertók József jegyző

Gépkocsi átadása-átvétele

Forgalmi rendszám:

Típus:

Átadás időpontja:

Visszavétel időpontja:

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentőláda		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		

Induláskor: átadó: átvevő:

Érkezéskor: átadó: átvevő:

A gépkocsi vezető nélküli (kulcsos) gépkocsit a menetlevélen megnevezett személy veszi illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek (garázmesternek).

Az átadás-átvételnél az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.

A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

Menetokmány neve	Jele, száma	Melléklet száma
Személygépkocsi menetlevél	D. Gépjármű 31. r. sz.	<i>3/a. sz. melléklet</i>
Autóbusz menetlevél	D. Gépjármű 42. r. sz.	<i>3/b. sz. melléklet</i>
Gépjármű fuvarlevél	D. Gépjármű 17. r. sz.	<i>3/c. sz. melléklet</i>
Gépjármű fuvarlevél	D. Gépjármű 18. r. sz.	<i>3/d. sz. melléklet</i>
Tehergépjármű menetlevél	D. Gépjármű 21. r. sz.	<i>3/e. sz. melléklet</i>
Útnyilvántartás	Saját készítésű	<i>3/f. sz. melléklet</i>

Gépjárművek igénybevételeinek, használatának és költségelszámolásának szabályzata

3/b. sz. melléklet

Gépjármű (Autóbusz) menetlevél

Rendszám:	Gyártmány:	..... év hó nap	Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelkódja:
Gépjárművezető neve:	Gépjárművezető neve:		

Autóbusz- menetlevél	sorozat A	sorszám
Tevékenység engedélyezési száma	Különjárat	Szerződés Bérbeadás

Teljesítés Honnán - hová (megállás helye)	A fuvarozás kezdetének ideje:		km-óra állása	Tényleges km	Utas- szám	Teljesítmény igazolása
	..... óra perc	..... perc				
	Erkezés	Indulás				
	ó	p ó p				
	X	X				
Összes						

A fuvarozás befejezésének ideje: []
km nap óra perc Fuvarozási idő

Díjszámítás

Megállapodás	Időtartam:	Utasszám:	Kiállás helye	Egyéb megállapodások:
Megrendelő megbízottja:				Díjszámításra vonatkozó megállapodások:
Előírt útvonal:				..... ..... ..... Fuvardíj Ft
(P. H.) fuvarozó	(P. H.) megrendelő			

Számla Megbízó neve, címe:	Számlakifizető/költségviselő neve, címe:
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:	
A száma kelte:	A teljesítés helye:
A tevékenység SZTI száma:	A teljesítés időpontja:
A számla tételcímkéi részletezése:	
.....	[]
.....	[]
.....	[]
.....	[]
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)	[]
Az általános forgalmi adó kulcsa%
Forgalmi adó összege (Ft)	[]
A számla végösszege (Ft)	[]

3/c. sz. melléklet

A közúti árufuvarozást végző gépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű, valamint ezekből álló járműszerelvény fuvarlevele

Rendszám:	Gyártmány:	Tchberítés:	Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:	FUVARLEVÉL sorozat A sorozat száma
Gépjárművezető neve:	..... év hó nap		Tevékenység engedélyezési száma	Fuvarozás Rendelkezésre bocsátás

Teljesítés	A fuvarozás kezdetének ideje:		Áruátvétel és teljesítmény igazolása
	Honnan - hová (megállás helye)	..... óra perc	
	km-óra	Tömeg (t)	
	állása	fel	le
Összes <input type="text"/> rakott km fuvarozási tömeg nap óra perc Fuvarozási idő <input type="text"/> táv.			
A fuvarozás befejezésének ideje: <input type="text"/>			

Megállapodás	A fuvarozáshoz kapcsolódó okmányok	A fuvardíj-megállapodás részletezése	Egyéb megállapodások:
	A fuvardíj kiegyenlítése készpénzzel/átutalással történik megnevezése, mennyisége, ismertetőjelei:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Az áru	átvételének helye, ideje:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	kiszolgáltatásának helye, ideje:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(P. H.)	Fuvardíj Ft	Az általános forgalmi adó kulcsa%
	..... fuvarozató	Rakodási díj Ft	Forgalmi adó összege (Ft)
		Egyéb díjak Ft	A számla végösszege (Ft)

Számlaküldető/költségviselő neve, címe, MNB száma:

Fuvarozó neve, címe:

Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:

A száma kelte:

A tevékenység SZTJ száma:

A teljesítés idejének részletezése:

A teljesítés időpontja:

3/d. sz. melléklet

A közúti árufuvarozást végző gépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű, valamint ezekből és pótkocsikból álló járműszerelvény fuvarlevele

Rendszám:		Gyártmány:		Teherbírási:	
Gépjárművezető neve:		..... év hó nap		Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:	
Tejjesítés		Áru megnevezése (Kísérőokmány száma) csomagolás módja		Díjszámítás	
Hónnan - hová (megállás helye)	..... óra perc	Áruátvitel és tejjesítmény igazolása			
..... km-óra	Tömeg (t)				
állása	fél | le				
Összes	.....	A fuvarozás befejezésének ideje:		.....	Fuvarozási idő
rakott km	fuvarozási tömeg	..... óra	..... perc		
		táv.			
Megállapodás	A fuvarozáshoz kapcsolódó okmányok		Egyéb megállapodások:		
Az áru	A fuvardíj kiegyenlítése készpénzzel/átutalással történik megnevezése, mennyisége, ismertetőjelei:		A fuvardíj-megállapodás részletezése		
átvételének helye, ideje:					
kiszolgáltatásának helye, ideje:					
(P. H.)	(P. H.)		Fuvardíj Ft		
..... fuvarozó	..... fuvaroztató		Rakodási díj Ft		
			Egyéb díjak Ft		
Kódterület					
FUVARLEVÉL		sorozat		sorszám	
Tevékenység engedélyezési száma		A		Fuvarozás	
Számla		Rendelkezésre bocsátás			
Fuvarozó neve, címe:		Számalkifizető/költségviselő neve, címe, MNB száma:			
Fuvarozó adójazgatási azonosító száma:					
A számla kelte:		A teljesítés helye:			
A tevékenység SZTI száma:		A teljesítés időpontja:			
A számla tételeinek részletezése:					
Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)					
Az általános forgalmi adó kulcsa		%			
Forgalmi adó összege (Ft)					
A számla végösszege (Ft)					

Nem közúti közlekedési szolgáltatást végző tehergépkocsi, vontató, mezőgazdasági vontató és járműszerelvény okmánya

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL

Sorozatszám:

Sorszám:

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírák:
Gépjárművezető neve:		..... év hó nap

Üzemben tartó neve, címe:

Honnan - hová (megállás helye)	Km-óra állása	Áru tömege (t)	Áru megnevezése

Csatolt okmányok

Összes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	rakott	árutonna	km	tömeg
	km	km		

Gépkocsivezető aláírása:

.....

KIMUTATÁS
az üzemanyag fogyasztásról

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

Kilométer óra állása: 201.....január 1-jén.....

Sor- szám	Tankolás időpontja	Menetlevél száma	Egységár	Mennyiség (liter)	Összesen (Ft)
1	2	3	4	5	6
Összesen:					

KIMUTATÁS
A futásteljesítményről

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

Kilométer óra állása: 201.....január 1-jén.....

Sor- szám	Tankolás időpontja	Menetlevél száma	Megtett kilométer	Összes kilométer
1	2	3	5	6
Összesen:				

6. sz. melléklet

.....
 költségvetési szerv

KIMUTATÁS

201... évhavi üzemanyag megtakarításról
 (SZJA. törvény 27.§ (2) bek. alapján)

Gépkocsi vezető neve:
 Gépkocsi típusa:
 Gépkocsi forgalmi rendszáma:

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	NAV által közzétett üzemanyag ár (Ft/liter)	Norma szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Számla szerinti mennyiség (liter)	Számla szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Megtakarítás összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5=(3x4)	6	7=(6x4)	8=(5-7)
ÖSSZ.:							

....., 200..... hó nap
 számtartó gépkocsi vezető

Megtakarítás kiadásának pénziárbizonylat száma:

7. sz. melléklet

.....
 költségvetési szerv

KIMUTATÁS

201.... év havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számola szerinti		Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	mennyisége (liter)	Összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	8=(7x6)
ÖSSZ.:	Xxxxxxx					

....., 201.... hó nap

..... számfejtő
 gépkocsivezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:

Belföldi kiküldetési utasítás

Kiküldetési utasítás, 201.....

A kiküldött	neve:	beosztása:
	szolgálati helye:	
	állandó lakhelye:	
	kiküldetésének helye:	
	együtt utazik:.....	szolgálati beosztása:.....
Utazzék el 20..... hó .....n a fent megjelölt helységébe		
Kiküldetés célja:		
Az utasításban foglaltaknak legkésőbb ig tegyen eleget és eljárásának eredményét jelentse. Igénybe vehető közlekedési eszköz: <input type="checkbox"/> Hivatali gépkocsi (gépkocsivezetővel) <input type="checkbox"/> Hivatali gépkocsi (kulcsos) <input type="checkbox"/> Saját gépkocsi <input type="checkbox"/> Egyéb közlekedési eszköz		
(A rendszámú gépjármű .....tulajdonát képezi.)		
A fenti rendszámú saját tulajdonban lévő gépjármű igénybevételét a mellékelt gazdaságossági számítás és az esedékes CASCO biztosítási díj befizetésének igazolása alapján engedélyezem.		
..... az engedélyező aláírása		..... a kiküldő szerv bélyegzője

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név)..... (lakcím), a Polgármesteri Hivatal (intézmény) dolgozója kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) lévő személygépkocsit hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépkocsi

típusa:
forgalmi rendszáma:
forgalmi engedélyének száma:
műszaki érvényessége:
hengerűrtartalom: köbcentiméter
használandó üzemanyag oktánszáma:
tulajdonosának neve:

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a – módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapszabály átalánnyal történő elszámolást.

A fenntartási költségtérítést:

- a) az SZJA törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével kérem elszámolni.
- b) Ft/km. mérték figyelembevételével kérem számfejténi, önadózóként tételes költségelszámolással kívánok élni.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában)¹ lévő személygépkocsi hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel a (*munkáltató megnevezése*) szemben.

.....
aláírás

¹ A nem kívánt részt törölni kell!

**SAJÁT SZEMÉLYGÉPKOCSIVAL TÖRTÉNŐ
MUNKÁBAJÁRÁS ENGEDÉLYEZÉSE**

A munkavállaló neve :

állandó lakóhelye :

anyja neve :szül. helye, ideje :

adóazonosító száma : TAJ száma :

Munkahely:

Lakóhely:

A két közigazgatási egység közötti távolság:km

Egy munkanapra eső költségtérítés: km X 15,-Ft² = Ft/nap

Kelt,.....201... év

.....
(jegyző/intézményvezető)

1 példányát átvettem:

.....
(gazdálkodási előadó, pénztáros, stb.)

² Megállapította: 2016. évi LXVI. törvény 25. § b), 2. melléklet 1. Hatályos: 2017. I. 1-től.

Év: 200..... hónap
ÚTNYILVÁNTARTÁS
 Munkáltató Munkavállaló Engedélyezett havi km:
 Név: Név: Forgalmi rendszáma:
 Cím: Adóazonosító száma: Alapnorma (liter/100 km):
 Adószám: Gépjármű típusa: APEH által közölt üzemanyag:

Utazás időpontja	Útvonal		Felkeresett üzleti partner(ek) megnevezése	Km-óra állása induláskor	Megtett kilométer	Üzemanyag vásárlás	
	honnan	hová		Km-óra állása érkezéskor		időpontja	mennyiség érték

Költségelszámolás
 Engedélyezett általános személygk. normaköltség (havi km x Ft) Ft
 Elszámolt üzemanyagár (km x alapnorma szerinti üzemanyagár) Ft
 Összesen kifizethető Ft
 munkavállaló utalványozó kifizető

E. 224/F r.sz. – Nyomell. Kit.

Megismerési nyilatkozat

A gépjármű igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

FÜGGELÉK

A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

- 1./ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- 2./ az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- 3./ a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- 4./ a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény,
- 5./ az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- 6./ a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,
- 7./ a regisztrációs adóról szóló 2003. évi CX. törvény,
- 8./ a kötelező felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény,
- 9./ többször módosított 1/1975. (II.5) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól (KRESZ),
- 10./ 12/2007. (III. 13) IRM rendelet a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelésének és használatának szabályairól,
- 11./ többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről,
- 12./ 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről,
- 13./ 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól,
- 14./ 124/1994. (IX.15.) Korm. rendelet a járművezető gyakorlati szakoktatók saját jármű üzemeltetésének költségtérítéséről.