

Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal

**GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK,
HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELELSZÁMOLÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2019. december 12.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. A szabályzat célja, hatálya	3
2. A szabályzat tartalma	3
II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK.....	4
1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek	4
2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása	4
III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	4
1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai	4
2. A menetokmányok kezelésének szabályai.....	5
3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje.....	7
4. A gépjárművek biztosítása, szervizellátása és karbantartása	8
IV. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA	8
1. A személygépkocsi használatának rendje	8
2. A személygépkocsi hivatásos gépkocsivezetővel történő használatának rendje....	9
3. A kulcsos személygépkocsi használatának rendje.....	10
V. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA.....	10
VI. SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS	11
VII. AUTÓBUSZ ÜZEMELTETÉSE	12
VIII. TEHERGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE	13
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	13

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal 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 igénybevételének, használatának és költségelszámolásának (továbbiakban: gépjármű szabályzat) szabályzat célja, hogy Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatalnál meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A gépjármű szabályzat hatálya kiterjed:

- Nagyrábéi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)
- Nagyrábé Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár (továbbiakban: Művelődési Ház)
- Nagyrábéi Önkormányzati Konyha (továbbiakban: Konyha)
- Nagyrábé-Bihardancsháza Önkormányzati Társulás (Társulás)
- Nagyrábéi Óvoda-Bölcsőde, Család- és Gyermekejóléti Szolgálat (továbbiakban: Óvoda)
- Nagyrábé Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: RNÖ)

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 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.

2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

Az Önkormányzat 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 Tiszai Mónika felelős.

III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai

Az Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért gépkocsivezető felelős.

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

Anyag-, áru- és eszközforgalom csak megfelelően bizonylatolt formában, szállítólevél kíséretében történhet.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő személygépkocsik, autóbusz, traktorok csak érvényes menetlevéllel hagyhatják el a telephely területét, illetve közlekedhetnek a közúton.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról Tiszai Mónika 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.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása a polgármester feladata.

A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevétele a 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 kísérnie 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, az esetet jelentenie kell a Polgármesternek, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgáltatótól.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gépkocsivezető felelős.

2. A menetokmányok kezelésének szabályai

Az Önkormányzat gépjárművei a személyi használatú gépkocsik, valamint az útnyilvántartás vezetésére kötelezett gépkocsik kivételével csak menetlevéllel, illetőleg fuvarlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról a pénzügyi csoport 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 a megbízott pénzügyi előadó 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 rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a pénzügyi csoport felelős.

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

Az útnyilvántartás alapján üzemeltethető gépjárművek a következők:

- Renault Kadjar PEE-854

Az útnyilvántartást a gépjármű szabályzat **3/g. sz. melléklet** alapján folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az útnyilvántartás vezetéséért a polgármester felelős.

Az útnyilvántartásnak tartalmaznia kell

- az utazás időpontját,
- az utazás célját (honnan-hová történik az utazás),
- a felkeresett üzleti partner(ek) megnevezését,
- a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

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 kilométer óra állását.

A gépkocsivezetők üzemanyag vásárlás céljára havonta 250.000 Ft összegű üzemanyag előleget vehetnek fel. Esetenként a Polgármester külön engedélye alapján ez az összeg túlléphető.

Az előleg igénybevétele, elszámolásra az ASP programban történő nyilvántartást kell alkalmazni.

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

A felvett üzemanyag előleggel legkésőbb a tárgyhót követő 5. napjáig el kell számolni.

A kulcsos gépkocsik üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján az ezzel a feladattal megbízott hivatásos gépkocsivezető számol el.

Az üzemanyag elszámolás részletes rendjét a pénzkezelési 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 Tiszai Mónika **felelős**.

A gépkocsivezetők részére az üzemanyag-megtakarításból származó összeget nem lehet kifizetni. 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 dolgozó(k) kötelesek minden általuk tapasztalt műszaki és egyéb hiányosságot a gépjárművek üzemeltetésével megbízott Tiszai Sándor gépkocsivezető felé a menetlevélre feljegyezve jelezni, aki haladéktalanul köteles intézkedni megszüntetésükre.

A gépjárművek üzemeltetésével megbízott dolgozó intézkedik a javíttatás során 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 menetlevélre fellevezetni, 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 javíttatást 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 megbízott Tiszai Sándor feladata.

Műszakilag hibás gépjármű üzemeltetése tilos. Ennek ellenőrzéséért gépkocsivezető felelős.

IV. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA

1. A személygépkocsik használatának rendje

A személygépkocsi igények napi kielégítésénél – amennyiben azok maradék nélkül nem teljesíthetők – a Polgármester 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 pénzzállításához 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, illetve a gépkocsi bérbeadása csak ezek után engedélyezhető.

Helyi közlekedésre személygépkocsit szóban kell igényelni, lehetőleg még a használat előtti napon a Polgármesternél, távolléte esetén a jegyzőnél.

Helyközi közlekedésre gépkocsi igénylést a gépjármű szabályzat **8. számú mellékletében** szereplő kiküldetési utasítás kitöltésével írásban kell kérni 8 nappal a tervezett utazás előtt. A gépkocsi igénylést a Polgármester engedélyezi, legkésőbb a tervezett utazást megelőző 5 nappal. Kivételes esetben a Polgármester soron kívül döntésével engedélyezheti az gépkocsi igénylést.

Az igénylésen fel kell tüntetni, hogy a gépkocsit hivatásos gépkocsivezetővel, vagy anélkül (kulcsos kocsit) kéri. Kulcsos kocsit esetén az igénylőnek a vezetéshez megfelelő okmányokkal rendelkezni kell, melyet a Polgármester köteles ellenőrizni.

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 menetlevélén 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.

Személygépkocsik magáncélú használatát a Polgármester engedélyezheti.

Az Önkormányzat tulajdonát képező gépkocsik cégautóadó szempontjából nem minősülnek személygépkocsinak.

A magáncélra is használt hivatali gépkocsik után a cégautó adót meg kell fizetni. Az adó megállapításáért és megfizetéséért a gazdaságvezető 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 gépkocsi vezető 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 a napi munka befejeztével a gépkocsit az önkormányzati telephelyeken és garázsokban le kell adni, kivéve, ha ennek más helyen való éjszakai vagy nappali

tárolását a Polgármester 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 az 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 gépkocsivezetőnek rendszeresen ellenőrizni kell, hogy egy-egy út megtett kilométer távolsága és a vételezett üzemanyag mennyiség arányban áll-e.

A gépkocsi vezetője (aki a gépkocsit használatra átvette) köteles a Polgármestert tájékoztatni, amennyiben a gépkocsin – útközben – rendellenességet tapasztalt.

Kulcsos gépkocsit az Önkormányzatnál munkaviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a Polgármester adja ki. Esetenként -ideértve a bérbeadást is – a Polgármester az Önkormányzatnál munkaviszonyban nem álló, de az arra jogosító engedéllyel rendelkező személynek is engedélyezheti a gépkocsi vezetését.

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

V. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA

Magántulajdonú személygépkocsit – hivatalos célra – csak az illetékes intézményvezető engedélyével lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

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

Az 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:

- az 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, viszont 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 igényrel nem lép fel a munkáltatóval 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 a pénzügyi csoportnak kell megőriznie.

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

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

A fenntartási költségterítés fizetésére az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű – 15 Ft/km – normaköltség megtérítésével kerülhet sor.

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

VI.

SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS

A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás, illetőleg a hétfégi 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 hétfégi hazautazásnak.

A saját gépjárművel történő munkába járás címén költségterítés 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 a jelenléti ívek alapján.

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.

VII. AUTÓBUSZ ÜZEMELTETÉSE

Az autóbust hivatalos célokra (értekezlet, továbbképzés, látogatások, üzleti út, stb) a Polgármester engedélyezi.

Az autóbusz nem hivatalos célra történő felhasználását (bérbeadását) a Polgármester jogosult engedélyezni.

Amennyiben az autóbusz - díj ellenében - közúti személyszállítást végez, a térítendő díj összegét a megbízott előadó az érvényben lévő saját bevételekről szóló határozat alapján jogosult megállapítani.

A díj összegének megállapításánál (*önköltségszámítás*) figyelembe kell venni

- az üzemanyag költséget,
- a munkadíjat és járulékait,
- a karbantartási költségeket, valamint
- az autóbusz amortizációját.

VIII. TEHERGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE

Tehergépkocsi feladata elsődlegesen az Önkormányzatnál jelentkező saját munka elvégzéséhez szükséges anyag- és áruszállítás bonyolítása.

Szabad kapacitás esetén a díj ellenében külső szervek részére is végezhet szállítást.

Amennyiben a tehergépkocsi - díj ellenében - közúti áru fuvarozást végez, a térítendő díj összegét a Képviselő-testület jogosult megállapítani.

A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni

- az üzemanyag költséget,
- a munkadíjat és járulékait,
- a karbantartási költségeket, valamint
- a tehergépkocsi amortizációját.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2019. december 12. napján lép hatályba.

A 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.

Kelt: Nagyrábé, 2019. év 12. hó 12. nap

.....
jegyző

.....
Óvoda intézményvezető

.....
Művelődési Ház intézményvezető

.....
Konyha intézményvezető

K I M U T A T Á S
az Önkormányzat használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.	Renault Kadjar	PEE-854	JW50728	D.G.31	
2.	Renault Trafic PASS	NHU-618	HQ15541	D.G.31	
3.	Renault szgk.	KCS-314	HQ80720	D.G.31	
4.	IVECO DAILY 50C15V	LRA-646	HQ87120	D.G.31	
5.	Citroen Berlingo	IPW-246	JY77132		
6.	Utánfutó 125 15/750	WCN-413	JT16535		
7.	12011 zárt utánfutó (ponyvás)	WCE-779	JM05995		
8.	Lady G tetős szgk. utánfutó zárt	XDW-553	HH09243		
9.	Tűzoltó gépkocsi (IFA)	BCF-230	HK16436		
10.	Tűzoltó utánfutó				
11.	Piaggio Ape 50 dobozos s.kerékpár				

Kelt, Nagyapótelek, 2019. év. 12. hó. 12. nap


.....
aláírás

K I M U T A T Á S
az Önkormányzat használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
12.	MTZ 820.2 traktor	YKU-930	JN85014	D.G.21	
13.	MTZ 820 traktor	YIT-097	CR21989	D.G.21	
14.	Harkor traktor T-16	YFC-485	JA60778		
15.	Kistraktor 37 KW alatti	YMR-987	KC40966		
16.	MTZ 820 traktor pótkocsi	YGG-021	GD76670		
17.	MTZ 820 traktor pótkocsi	YGG-020	GD76664		
18.	Pronor T672 pótkocsi	YLM-061	JC50720		

Kelt, Nagygyőrben 2019. év. 12. hó. 12. nap


.....
aláírás

2. sz. melléklet

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: átvető:

Érkezéskor: átadó: átvető:

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

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>

Gépjármű (Autóbusz) menetlevél

Rendszám:		Gyártmány:		 év hó nap		Úzenben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:	
Gépjárművezető neve:				Gépjárművezető neve:			

Teljesítés	A fuvarozás kezdetének ideje:		km-óra állása	Tényleges km	Utasszám	Teljesítmény igazolása
	Honnan - hová (megállás helye)	Erkezés				
	ó	p	ó	p		
	X					
Összes		A fuvarozás befejezésének ideje:				
		km		 nap óra perc		Fuvarozási idő

Díjszámítás	
Számla	Számlakifizető/költségviselő neve, címe:
Megbízó neve, címe:	
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:	
A száma kelte:	A teljesítés helye:
A tevékenység SZTJ 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)	

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

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

3/c. sz. melléklet

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

Teljesítés		Áru megnevezése (kísérőokmány száma)			Áruátvétel és teljesítmény igazolása	
Honnan - hová (megállás helye)	A fuvarozás kezdetének ideje: óra perc	Tömeg (t) fel le				
Összes rakott km fuvarozási tömeg nap óra perc Fuvarozási idő						
A fuvarozás befejezésének ideje:						

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	

Számla	Számla címe	Számla címe
Fuvarozó neve, címe:		
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		
A száma kelte:	A teljesítés helye:	
A tevékenység SZTJ 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)		

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

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:	
Gépjárművezető neve:			
Teljesítés	 év hó nap		
Honnan - hová (megállás helye)	A fuvarozás kezdetének ideje: óra perc	Áru megnevezése (kísérőokmány száma)	Áruátvétel és teljesítmény igazolása
	km-óra	csomagolás módja	
	állása	fel	
		le	
Összes		A fuvarozás befejezésének ideje:	
rakott km	fuvarozási tömeg	 óra perc	Fuvarozási idő
	táv.		

Kódterület	FUVARLEVÉL Tevékenység engedélyezési száma	sorozat A	sorszám
	Számla Fuvarozó neve, címe:	Fuvarozás	Rendelkezésre bocsátás
	Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:		Számlakifizető/költségviselő neve, címe, MNB száma:
	A számla kelte:	A teljesítés helye:	
	A tevékenység SZTJ 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)		

3/e. sz. melléklet

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

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL

Sorozatszám:

Sorszám:

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:	Üzemben tartó neve, címe:
Gépjárművezető neve:		 év hó nap	

Honnan - hová (megállás helye)	Km-óra állása	Áru tömege (t)	Áru megnevezése
Összes			
	rakott km	árutonna km	km tömeg

Csatolt okmányok

Gépkocsivezető aláírása:

.....

Költségvetési szerv neve

201.....hó

.....
Gépjármű normája

.....
Forgalmi rendszáma

.....
Gépjármű típusa

[illegible]

4. sz. melléklet

KIMUTATÁS

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

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

[illegible]

5. sz. melléklet

KIMUTATÁS

A futásteljesítményről

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

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

[illegible]

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 közvetített üzemanyag ár (Ft/liter)	Norma szerinti mennyiség és a NAV által közvetített üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Számla szerinti mennyiség (liter)	Számla szerinti mennyiség és a NAV által közvetített 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

.....
számfejtő

.....
gépkocsivezető

Megtakarítás kifizetésének pénztárbizonylat száma:

.....
költségvetési szerv

KIMUTATÁS

201.... év havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

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

....., 201... .. hó nap

.....
számfejtő

.....
gépkocsivezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:	
---	--

8. sz. melléklet

Belföldi kiküldetési utasítás

Kiküldetési utasítás, 201.....

A kiküldött	neve:	beosztása:
	szolgálati helye:	
	állandó lakhelye:	
	kiküldetésének helye:	
	együtt utazik:.....	szolgálati beosztása:.....
Utazzék el 20..... hón a fent megjelölt helységébe		
Kiküldetés célja:		
Az utasításban foglaltaknak legkésőbb ig tegyen eleget és eljárásának eredményét jelentse. Igénybe vehető közlekedési eszköz: ☐ Hivatali gépkocsi (gépkocsivezetővel) ☐ Hivatali gépkocsi (kulcsos) ☐ Saját gépkocsi ☐ Egyéb közlekedési eszköz (A rendszámú gépjárműtulajdonát 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

Sorszám: ZA 219679

A munkáltató

A munkavállaló

neve

neve

lakcime

time

születési ideje, helye

anyja neve

adószáma

[illegible][illegible]

Igazolta: _____ Utalványozta: _____

Kelet: _____ Kelet: _____

Pénztárbizonylat sorszáma: _____

Nyilatkozat

a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételehez

Alulírott (név)..... (lakcím), adolgozója 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 költségterítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a – módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapszabályok általánnyal történő elszámolást.

A fenntartási költségterítést:

- a) az SZJA törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével kérem elszámolni.
- b) Ft/km. mérték figyelembevételével kérem számfejtetni, 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.

ÚTNYILVÁNTARTÁS

Engedélyezett havi km:

Forgalmi rendszáma:

Alapnorma (liter/100 km):

APEH által közölt üzemanyag:

E. 224/F r.sz. – Nyomell Kft.