

**GÉPJÁRMŰVEK
IGÉNYBEVÉTELÉNEK
ÉS
HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal
költségvetési szerv megnevezése

**GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK
ÉS
HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2017. január.15. napjától

ELŐSZÓ

Egy-egy gazdálkodó szervezet által ellátott feladatok jellegéből adódóan a gépjárművek üzemeltetése különböző formában, különböző szervezeti keretek között történhet. Az eltérő üzemeltetési, szervezési feladatok mellett minden esetben biztosítani kell a jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint a korrekt üzemanyag felhasználás és az annak alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását, bizonylatolását.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletet a Kormány a 4/2017.(I.12.) Korm. rendelettel módosította, mely elfogadott változtatásával a közösségi közlekedés költségének megtérítése helyett a személyi jövedelemadóról (szja) szóló törvény 25. paragrafusának (2) bekezdése szerint adható, jövedelemnek nem számító, kilométerenként 15 forintnak csak a 60 százaléka jár kötelezően.

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

A Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal,
Balmazújváros Város Önkormányzat,
Egyesített Óvoda és Bölcsőde Intézmény,
Veres Péter Kulturális Központ,
Balmazújvárosi Nefelejcs Idősek Otthona
Lengyel Menyhért Városi Könyvtár
Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ
Balmazújváros Kistérség Többcélú Társulása
Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat
Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat gépjárműve(i)
igénybevételének és használatának szabályait az államháztartásról szóló törvény
végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. §
(2) bekezdése alapján, valamint a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági,
erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás
nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a
következők szerint szabályozzuk:

I.

A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A szabályzat hatálya kiterjed a
Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal,
Balmazújváros Város Önkormányzat,
Egyesített Óvoda és Bölcsőde Intézmény,
Veres Péter Kulturális Központ,
Balmazújvárosi Nefelejcs Idősek Otthona
Lengyel Menyhért Városi Könyvtár
Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ
Balmazújváros Kistérség Többcélú Társulása
Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat
Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat továbbá alkalmazottai
tulajdonában lévő, - és a szervezet érdekében használt - gépjárművekre, azok
vezetőire, valamint az üzemeltetésben résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.
2. A Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal,
Balmazújváros Város Önkormányzat,
Egyesített Óvoda és Bölcsőde Intézmény,
Veres Péter Kulturális Központ,
Balmazújvárosi Nefelejcs Idősek Otthona
Lengyel Menyhért Városi Könyvtár
Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ
Balmazújváros Kistérség Többcélú Társulása
Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat
Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása
érdekében a következő gépjárművek üzemelhetnek:

- üzemi használatú személygépkocsi(k),
- személyi használatú személygépkocsi(k),
- anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra vegyes használatú gépjármű(vek),
- tehergépkocsi(k),
- autóbusz(ok),
- mezőgazdasági vontató(k),
- saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre.

Az üzemi használatú személygépkocsik:

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

rendszerben működnek.

3. A Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal,
Balmazújváros Város Önkormányzat,
Egyesített Óvoda és Bölcsőde Intézmény,
Veres Péter Kulturális Központ,
Balmazújvárosi Nefelejcs Idősek Otthona
Lengyel Menyhért Városi Könyvtár
Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ
Balmazújváros Kistérség Többcélú Társulása
Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat
Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában (tartós bérletében) lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatás a titkársági osztály, illetve a szervek vezetőinek feladata.
4. A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét a szerv vezetője jogosult engedélyezni.
5. A Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal,
Balmazújváros Város Önkormányzat,
Egyesített Óvoda és Bölcsőde Intézmény,
Veres Péter Kulturális Központ,
Balmazújvárosi Nefelejcs Idősek Otthona
Lengyel Menyhért Városi Könyvtár
Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ
Balmazújváros Kistérség Többcélú Társulása
Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat
Balmazújváros Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat gépjárművei a személyi használatú gépkocsik kivételével csak menetlevéllel közlekedhetnek.
A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról a költségvetési szerv gondoskodik.

6. A gépjárművek használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmányok:

- üzemi használatú személygépkocsi:
D. Gépjármű 36. sz. (Személygépkocsi menetlevél)
- vegyes használatú gépjármű:
D. Gépjármű 21. sz. (Tehergépjármű menetlevél)
- tehergépkocsi:
D. Gépjármű 21. sz. (Tehergépjármű menetlevél)
- autóbusz:
D. Gépjármű 42. sz. (Autóbusz menetlevél)
- mezőgazdasági vontató:
D. Gépjármű 21. sz. (Tehergépjármű menetlevél)

A szabvány menetokmányokat a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

7. A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője (a kulcsos gépkocsi vezetője is) feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.

8. A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

9. A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait a gazdasági vezető negyedévente köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

A menetlevél szigorú számadású nyomtatványnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a költségvetési szerv felelős.

A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a költségvetési szerv köteles gondoskodni.

10. 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 KRESZ előírásainak való megfelelését.

11. A személyi használatú vagy kulcsos gépkocsi átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű, a jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező nyomtatványt kell használni.

12. 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, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgáltatótól.

Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

13. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre, a személyi használatú gépkocsiknál pedig a km. teljesítmény elszámolására rendszeresített nyomtatványon (3. számú melléklet) fel kell jegyezni.
14. A gépjármű vezetője köteles a KRESZ előírásait betartani, különös figyelemmel a biztonsági öv használatára, a vezetés közbeni telefonására, a sebességhatárok betartására, a közlekedési lámpákon történő biztonságos áthaladásra, illetve a szabályos parkolásra.
Fentiek és a nem nevesített egyéb közlekedési szabályok be nem tartásából történő bírságolás mindenkor a gépjármű vezetőjét terheli.
15. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a szerv vezetője vagy az általa szóban megbízott felelős.
A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a szerv vezetője dönt a kártérítés mértékéről.

II.

AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Általános szabályok

- 1.1. Az üzemi használatú gépkocsikat a közigazgatási határon kívüli, un. helyközi közlekedésre a jegyző, illetve a szerv vezetője által aláírt „Gépkocsi igénylés”-i lapon (4. számú melléklet) lehet igényelni. Az igénylési lapon meg kell jelölni, hogy a gépkocsit gépkocsivezetővel, vagy a nélkül kérik.

Az igények rangsorolása, valamint kielégítése a titkársági oszvezető illetve a szerv vezetője munkaköri feladatát képezi.

- 1.2. A helyközi közlekedésre vonatkozó gépkocsi igénylést az igénylés alapját képező időpont ismertté válását követően azonnal kell átadni az igény rangsorolására jogosult részére.
- 1.3. A kérelem elbírálásáról - annak megtörténtét követően - azonnal tájékoztatni kell az igénylőt.
- 1.4. Helyi közlekedésre - a lehetőségek függvényében - a gépkocsit szóban lehet igényelni.

- 1.5. Helyközi hivatalos 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 (pld. egy kocsiban több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.
- 1.6. Az üzemi használatú gépjárműveket az arra kijelölt helyen kell tárolni. Amennyiben a gépjármű vezetője írásban nyilatkozik arról, hogy a gépjármű éjszakai őrzéséről gondoskodik - kivételes esetben – polgármester, intézményvezető írásban engedélyezheti a gépkocsi szervezeten kívüli tárolását. A gépkocsinak a szervezeten kívüli tárolása nem okozhat többletkiadást.
- 1.7. **A személygépkocsi mindennemű magáncélú (személyes) használata tilos! Azon költségvetési szervek esetében , ahol megfizetik a cégautó adót ott nem tilos a magáncélú használat.**

2. A kulcsos gépkocsik igénybevételének feltételei

- 2.1. Kulcsos gépkocsit a szabályzat hatálya alá tartozó szerveknél munkaviszonyban (*közalkalmazotti, köztisztviselői*) jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a *polgármester, intézményvezető* adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni.
A nyilvántartást a titkárság vezeti.
- 2.2. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható aki legalább „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.
- 2.3. Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését - a 2.1. pontban leírt - engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

III.

A SZEMÉLYI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE

(A személyi használatú gépkocsik üzemeltetésével kapcsolatos kérdéseket természetesen csak akkor kell szabályozni, ha a szervezetenél vannak olyan személyek, akik jogosultak ilyen gépkocsi igénybevételére. A személyi használatra vonatkozó jogosultságot központi jogszabály nem szabályozza, azt az irányító szerv, a képviselő testület engedélyezheti. A személyi használatú gépkocsiknál megengedett a magáncélú használat is.)

1. A szabályzat hatálya alá tartozó szerveknél az arra jogosult engedélyezhet személyi használatú gépkocsi igénybevételt.

2. A személyi használatú gépkocsira jogosultságot kapó személyt *gépkocsivezető nélkül* illeti meg a személyi használatú gépkocsi.
3. A személyi használatú gépkocsira jogosultak gépjárművezetői pótlékban nem részesülhetnek.
4. A személyi használatú gépkocsi üzemeltetésének feltételeiről az a szerv gondoskodik, aki tulajdonosa vagy üzemeltetője a gépkocsinak.
5. A személyi használatú gépkocsik használatakor nem kell menetlevelet vezetni. A személyi használatú gépkocsik havi kilométer teljesítményét a 3. számú melléklet szerinti nyomtatványon kell elszámolni.
6. A személyi használatú gépkocsi után *a gépkocsi igénybevételére jogosult személy* viseli a mindenkori jogszabályokban rögzített személyi jövedelemadót, valamint az egészségügyi hozzájárulást.
7. A személyi használatú gépkocsi magáncélú külföldi utazáshoz *nem vehető igénybe*.
8. A személyi használatú gépkocsi kötelező szervizeléséről az a szerv gondoskodik, aki tulajdonosa vagy üzemeltetője a gépkocsinak.

(Amennyiben a költségvetési szerv gondoskodik a szervizelésről: A gépkocsi használatára jogosult személy az előírt futáskilométer teljesítménynél köteles a gépkocsit szervizelés céljából az intézmény rendelkezésére bocsátani.)

IV. MEZŐGAZDASÁGI VONTATÓK ÜZEMELTETÉSE

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEK használatában levő mezőgazdasági vontatók a szerv feladatellátását szolgálják.

VI. ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

1. 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 4. §-ában meghatározott alapnorma-átalány alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag költség ellenértékét az *alapnorma-átalány* és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

- 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 költség ellenértékét a fogyasztási norma és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

- c.) A mezőgazdasági erőgépek (vontatók) üzemanyag és kenőanyag, valamint a kiegészítő berendezésekhez szükséges hidraulikaolaj felhasználás ellenértékének meghatározása - a módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 3. és 4. mellékletében foglalt előírások alapján történik.

A 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 1. mellékletben fel nem tüntetett típusú, valamint az 1/A. melléklet alapján meg nem határozható alapnormájú, illetőleg a rendeletben meghatározottaktól eltérő fajtájú üzemanyaggal üzemelő gépjárművek esetében az alapnorma értékét a gyártó vagy a gyártó adatai, vagy az üzemanyag-fogyasztás mérése alapján műszaki szakértő állapíthatja meg.

A gépjárművek kenőanyag-felhasználása - a (2) bekezdésben (a motorolaj és hajtóműolaj cseréjéhez felhasznált mennyiség a gyártó által megjelölt mennyiség lehet) az olajcseréhez meghatározott mennyiségen felül - a 2. § szerint meghatározott üzemanyag-fogyasztási norma 7 ezrelékének megfelelő mennyiség lehet.

2. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén külön pótlék nem számolható el!
3. 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.
4. A mezőgazdasági erőgépek vezetői kötelesek az elvégzett munkaműveleteket, illetve a hivatkozott rendelet a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 3. és 4. mellékletében meghatározott korrekciós tényezők érvényesítéséhez a szükséges információkat a menetlevél nyomtatványon feltüntetni.
5. A szabályzat hatálya alá tartozó szervek gépkocsivezetője, valamint a személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult személy, a gépkocsi várható futásteljesítménye alapján az erre a célra rendszeresített, 5. számú melléklet szerinti nyomtatványon üzemanyag előleget a vehet fel.
Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás!
Rendkívüli esetben ez alól a szervezetedjének engedélyével felmentés adható, azonban a szabályzatban meghatározott időpontig minden esetben el kell számolni a felvett előleggel.
6. Ha egy gépkocsivezető több gépkocsit vezet, az előleg járművenként vehető igénybe.
7. A korrekt 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.
8. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, valamint a személyi használatú gépkocsik futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 10 napjáig le kell adni a pénzügyi osztály részére.
9. A havonta felvett üzemanyag előleg elszámolásához - az 8. pontban leírt bizonylatok alapján pénzügyi-számviteli ügyintézőnek a tárgyhót követő 15 napjáig el kell készíteni az üzemanyag elszámolást, melynek alapján el kell számolni a felvett előleg összegével.
10. Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott, a szabályzat hatálya alá tartozó szervek nevére szóló, szabályszerű számla alapján számolható el!
11. Ha a személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult személy a tárgyhóra vonatkozóan nem vett fel üzemanyag előleget, az üzemanyag költség elszámolását a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell teljesítenie.
12. Az üzemanyag előleggel történő elszámolás a D.sz.ny. 12-53/N. számú, a szabályzat 6. számú melléklete szerinti nyomtatvány felhasználásával történik.

13. A kulcsos gépkocsik üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján *az ezzel a feladattal megbízott hivatásos gépkocsivezető* számol el.
14. Az üzemanyag megtakarítás *nem illeti meg a gépjármű vezetőt.*
15. Az üzemanyag túlfogyasztást *a gépjárművezető nem köteles megtéríteni.*

II. SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA

1. A **SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI** feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a házastárs tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.
2. Saját tulajdonú személygépkocsit - hivatalos célra *-polgármester, jegyző, intézményvezető*, előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.
3. 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 igényrel nem lép fel a szabályzat hatálya alá tartozó *szervvel* szemben.
A nyilatkozatot a 8. 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 szabályzat hatálya alá tartozó szervnek kell megőriznie.
4. A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót.

A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb a NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből (általános személygépkocsi normaköltségből) áll.
5. A **fenntartási költségtérítés** kifizetésére az *SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában meghatározott összegű általános személygépkocsi normaköltség elszámolásával kerül sor.*
Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége. (2017.január 1-től 15 Ft/km)

6. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a – módosított – 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapnorma átalányt kell figyelembe venni.
1. A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.
2. A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjárművezetői pótlék.
3. A saját gépkocsi hivatalos célú használata során két példányban ki kell állítani a személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 3. § 83. pontja szerinti kiküldetési rendelvényt.

VIII. SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

1. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet a saját gépjárművel történő munkába járás költségeit megtéríti.
2. A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítés összege: a munkában töltött napokra a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között és a közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 15 forint.
3. A költségtérítés kifizetése a jelen szabályzat 11. számú mellékletét képező ELSZÁMOLÓ LAP alapján történik.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 4/2017.(I.12.) Korm. rendelettel elfogadott változtatásával viszont a közösségi közlekedés költségének megtérítése helyett a személyi jövedelemadóról (szja) szóló törvény 25. paragrafusának (2) bekezdése szerint adható, jövedelemnek nem számító, kilométerenként 15 forintnak csak a 60 százaléka jár kötelezően. További 6 forintot a munkáltató mérlegelési jogkörében nyújthat a jogosultaknak a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között közforgalmú úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével a munkában töltött napokra számítva..

IX. HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE

1. A hivatali (intézményi) gépjármű magáncélú igénybevétele *nem engedélyezett.*

1. számú melléklet

Szabvány menetokmányok

FUVARLEVÉL sorozati számom **046011**

Tevékenységi engedélyozási száma **AN** Fuvározás
Rendelkezőzési bocsátás

Számla	Számlakifizetőkötségviseelő neve, címe, MNB száma:
Fuvarozató neve, címe:	
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:	
A számla kelt:	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)	

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzetszáma:

Díjszámítás

Egyéb megájtapódások:

Rendszám:	Gyártmány:	Teknibrús:	év hó nap
Cépjárművezető neve:	Ánu megnevezése (kísérőokmány száma) csomagolás módja		
Teljesítés	Ánútávdiák és teljesítmény igazolása		
Hossz - hová (megadási helye)	A fuvarozás kezdésének ideje: perc	A fuvarozás befejezésének ideje: perc	
	óra	óra	perc
	km-óra	óra	perc
	dél	óra	perc
Összes			
rakati km	fuvaroz. táv	időmeg	Fuvarozási idő

Megájtapódás A fuvarozáshoz kapcsolódó elemények megnevezése, mennyisége, ismertetései:

Az új

Átvételének helye, ideje:

Kiszolgálásának helye, ideje:

(P. H.) fuvarozató

(P. H.) fuvarozató

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 (garázsmeisternek).

Az átadás-átvételkor 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.

Személyi használatú gépkocsi km. teljesítményének elszámoló lapja

Forgalmi rendszám:

Típus:

Jogosult neve:

	Dátum	Km. óra állása
kezdő		
záró		
	Teljesített összes km.	

Megjegyzés:

Csatolt dokumentumok száma: db.

....., 201.....

.....
szgk. használó aláírása

Gépkocsi igénylés

.....
(osztály, csoport, részleg, személy) részére.

Személygépkocsi igénylés időtartama: év hó naptól
..... év hó napig

Indulás helye:, időpontja: óra.

A személygépkocsit gépkocsivezetővel gépkocsivezető nélkül
igényelem/igényeljük.

Útvonal:.....

Az utazás célja:

A gépkocsival utaznak:
.....
.....
.....

....., 201.....

.....
igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit

- biztosítom,
= a személygépkocsi forgalmi rendszáma:
- = gépkocsivezető neve:
- nem biztosítom

....., 201.....

.....
aláírás

5. számú melléklet

.....
 költségvetési szerv

Kézpénzigénylés üzemanyag előlegre

Kifizetés időpontja : 201□□□□ hó □□□□ nap

Elszámolás határideje: 201□□□□ hó □□□□ na

Sor- szám	Gépjármű vezető neve	Gépjármű		Várható teljesítmény (km)	Úza. norma (l/100 km)	Átvett előleg összege (Ft)	Átvétel igazolása gépjármű vezető aláírása
		típusa	rendszáma				
Kifizetett előleg összesen:							XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Kifizetett összes előleg bettivel:							

Kiállította:	
Érvényesítette:	
Utalványozta:	
Előleg nyilvántartásba feljegyezte:	
Kiadási pénztárbizonylat száma:	

5. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Szervezeti egység:		0008376 (sorszám helye)	
19 _____ év _____ hó _____ nap			
Készpénzigénylés üzemanyag-előlegre			
Kérem, hogy _____ gépjárművezető részére (törzsszáma: _____) _____ Ft, azaz _____ forintot üzemanyag-előlegként utólagos elszámolási kötelezettséggel kiadni szíveskedjék. A gépjármű rendszáma: _____ Várható teljesítmény: _____ km			
Az üzemanyag norma szerinti mennyisége (l/100 km)		Az üzemanyag egységára (Ft/l)	
benzín:		benzín:	
Az elszámolás határideje: 19 _____ év _____ hó _____ nap			
_____ az engedélyező aláírása			
A kiadási pénztár-bizonylat száma:	Az átvétel igazolása:		
Kiadta:	Ellenőrizte:	Előlegnyilvántartásba feljegyezte:	

D. Sz. ny. 12-50/N. r. sz. - Pécsi Nyomda Rt. (Öv. sz.: 1506)
Megrendelő: Pécsi Rt. - Nyomda 1058 Budapest, Szerkesztői u. 47. Telefon: 266-0534

MSZ 16 112

6. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Szervezeti egység:	Üzemanyag-előleg elszámolás	0023450 (sorszám helye)
Elszámolási időszak 199____ év _____ -tól _____ -ig		
A gépjárművezető neve (törzsszáma): _____		
A gépjármű rendszáma: _____		
A menetlevelek szerinti teljesítmények alapján számított (súlyozott) kilométer:		
Az üzemanyag norma szerinti mennyisége (l/100 km)		Az üzemanyag egységára (Ft/l)
benzín:		benzín:
Az elszámolási norma alapján elszámoltató üzemanyag: benzín _____ l = _____ Ft		
Elszámolható üzemanyagköltség összesen: _____ Ft		
azaz _____ forint		
Felvett előleg	1. _____ Ft	Összesen: _____ Ft
	2. _____ Ft	
		Kifizetendő: _____ Ft
		Visszafizetendő: _____ Ft
_____ az engedélyező aláírása		
A költségelszámolás összegét felvettem, egyidejűleg az üzemanyag-előleget visszafizettem:		
_____ a gépjárművezető aláírása		
199____ év _____ hó _____ nap.	Kiadási pénztárbizonylat száma:	A bevétel pénztárbizonylat száma:
Kiállította:	Ellenőrizte:	Előlegnyilvántartásba feljegyezte:

.....
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)
ÖSSZESEN							

....., 201... .. hó nap
..... számfejtő gépkocsivezető

Megtakarítás kifizetésének pénztárbizonylat száma:

.....
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)	egységár (Ft/liter)	mennyisége (liter)	összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
ÖSSZESEN:							

....., 201 hó nap

.....
számfejtő

.....
gépkocsi vezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott
(név) (lakcím), a
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: cm³
- üzemanyag oktánszáma:
- tulajdonosának neve:

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

Tudomásul veszem, hogy a fenntartási költségtérítés – a szervezetünk gépjármű üzemeltetési szabályzatában foglaltaknak megfelelően – : (*)

- a.) a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével történik.
- b.) Ft/km mérték figyelembevételével kerül számfejtésre, aminek következtében a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvényben foglalt előírások alapján személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségem keletkezik.
(Erre a pontra csak abban az esetben van szükség, ha a szabályzat választási lehetőséget biztosít)

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) (*) 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.

....., 201.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

(*) a nem kívánt részt törölni kell

**HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATÁNAK
IGÉNYLÉSE**

Igénybe vevő neve:

Igénybe vevő lakcíme:

Az igényelt gépjármű

– forgalmi rendszáma:

– típusa:

Igénybevétel időpontja:-tól-ig

A gépjárművet

– gépkocsivezetővel

– gépkocsivezető nélkül igénylem

(a megfelelő szöveg aláhúzendő!)

.....201

.....
Igénylő aláírása

A fenti gépjármű magáncélú igénybevételét engedélyezem/nem engedélyezem.

.....201

.....
engedélyezésre jogosult aláírása

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATRA TÖRTÉNŐ ÁTVÉTELE

A forgalmi rendszámú gépjárművet a mai napon
sérülésmentesen,
az alábbi sérülésekkel átvettem:

.....
A km. óra állása a gépjármű átvételekor:

**Tudomásul veszem, hogy az átvételtől kezdődően a gépjármű üzemeltetésével
kapcsolatos minden felelősség a gépjárművet magáncélra igénybe vevőt terheli.**

Dátum:

.....
Igénybe vevő
átvevő

.....
Hivatal (intézmény) munkatársa
átadó

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATBÓL TÖRTÉNŐ VISSZAVÉTELE

A forgalmi rendszámú gépjárművet a mai napon
sérülésmentesen,
az alábbi sérülésekkel visszavettem, illetve visszaadtam:

.....
A km. óra állása a gépjármű visszaadásakor:

Kilométer-futásteljesítmény:

Dátum,

.....
Igénybe vevő
átadó

.....
Hivatal (intézmény) munkatársa
átvevő

A gépjármű igénybevétel költségtérítése kiszámlázva aszámú számlán.

.....
Számlázó

11. számú melléklet

.....
kötségvetési szerv

ELSZÁMOLÓ LAP
saját gépjárművel történő munkabajárás költségtérítéséről

201.. hónap

1. Közalkalmazott/köztisztviselő neve:
.....
2. Közalkalmazott/köztisztviselő lakóhelye/tartózkodási
helye:
3. Lakóhely/tartózkodási hely és a munkahely közötti,
közforgalmi úton mért oda-vissza távolság (napi): km.
4. Tárgyhónapban ledolgozott munkanapok száma:
.....
5. Tárgyhavi költségtérítés összege: km x 9
(vagy 15) forint = Ft, azaz Forint.

....., 201.....

.....
Közalkalmazott/köztisztviselő

A munkába járás tényét és a tárgyhónapban ledolgozott munkanapok számát igazolom.

....., 201.....

.....
munkahelyi vezető

.....
 költségvetési szerv

Üzemanyagköltség elszámolásának ellenőrzése

Gépjárművezető neve: Időszak:.....

Gépjármű típusa: Forgalmi rendszáma:.....

Naptári napok	Menetlevél száma	megtett kilométer
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
ÖSSZESEN		

Üzemanyag elszámolás a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapnorma
átalány alapján

Üzemanyag mennyiség kiszámítása norma szerint literben:

$$\frac{\text{.....(megtett összes km) xliter (átalánynorma)}}{100} = \text{.....összes liter}$$

Tankolások összesítése a számlák alapján:

számla kiállítá s időpon tja	Számla száma	Számla összege	tankolt liter
összesen			

Üzemanyag mennyiség norma szerint (liter)		Üzemanyag mennyiség tankolás alapján (liter)		Eltérés (norma - tankolás) +/-
benzin		benzin		
diesel		diesel		

....., 201.....

.....
gépkocsivezető

.....
ellenőrző személy

X.

ZÁRÓRENDELKEZÉS

A GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK
SZABÁLYZATA

2017. január 1. napján lép hatályba.

Ezzel egy időben a korábban érvényes Szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha az Önkormányzat/Közös Önkormányzati Hivatal/költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A szabályzat módosításáért pénzügyi osztályvezető felelős.

Balmazújváros 2017. március 31.



Miklós Csörgő
.....
polgármester

Hisz Marianna
.....
jegyző h.

Molodtseva Némeczky



Rigó Zoltán

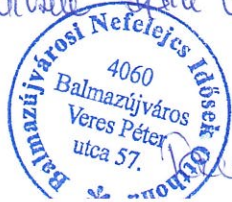
[Signature]
Balmazújvárosi Községi Önkormányzat
4060 Balmazújváros
Kossuth tér 4-5.

[Signature]

[Signature]
[Signature]



[Signature]
[Signature]









[Signature]

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Balmazújváros Város Önkormányzat
 Egyesített Óvoda és Bölcsőde Intézmény
 Veres Péter Kulturális Központ
 Balmazújvárosi Nefelejcs Idősek Otthona
 Lengyel Menyhért Városi Könyvtár
 Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ
 Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása

Balmazújváros Város Német Nemzetiségi Önkormányzat
 Balmazújváros Roma Nemzetiségi Önkormányzat, *illetve* a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal 2017.01.01-től hatályos „Gépjárművek igénybevételenek és használatának szabályzatában” foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
VAGNERNE SZILÁGYI ILONA	PENZÜGYI OSZTÁLYVEZETŐ	2017.04.03.	
HAGYARNE HADHÁZI MARIA	PENZÜGYI ÉS SZÁMVITELI ÜGYINT.	2017.04.03.	
FELHARNE GYÖRFI JUDIT	PENZÜGYI ÉS SZÁMVITELI ÜGYINT.	2017.04.03.	
KOVÁCS MARIANN	PENZÜGYI ÉS SZÁMVITELI ÜI.	2017.04.03.	
GYULAI Tünde	PENZÜGYI ÉS SZÁMVITELI ÜI.	2017.04.03.	
SZABÓNE LÓRI JUDIT	PENZÜGYI ÉS SZÁMVIT. ÜGYINT.	2017.04.03.	
DERECKI JÁNOSNE	PENZÜGYI ÉS SZÁMVITELI ÜI.	2017.04.03.	
KECSKE'S JÁNOSNE	PENZÜGYI ÜI	2017.04.03.	
TÓTH ANNA	PENZÜGYI ÜI	2017.04.03.	
PINCZES ADEL	PENZÜGYI ÉS SZÁMVITELI ÜI.	2017.04.03.	
NEMES MARGIT	INTÉZMÉNYVEZETŐ	2017.04.03.	
LÓSNÉ HÁJSE ERZSEBET	KEZELT. VEZETŐ ÜPKK.	2017.04.03.	
SÓCS CSILLA	INT. VEZETŐ-KEZELT. ÜI. (ÜPKK)	2017.04.03.	
Figele' Naddasdi Agnes	intézményvezető	2017.04.03.	

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
BARANYI ÉVA ERZSEBET	INTÉZMÉNYVEZETŐ	2017.04.03.	Baranyi Éva Erzsébet
VEJENYI ANDRÁS	intézményvezető	2017.04.03.	-----
KEREKES PÉTER	ELNÖK	2017.04.03.	
BÉRESNÉ KÖZLŐ ERZSEBET	INTÉZMÉNYVEZETŐ	2017.04.03.	Béresné Közlő Erzsébet
DR. VÉRES MARGIT	Polgármesteri ELNÖK	2017.04.03.	
KIS MARIANNA	ALJELEZŐ	2017.04.03.	Kis Mária
TARNÉ ZSÓFIA JULIANNA	INTÉZMÉNYVEZETŐ	2019.09.01.	Tarné Zsófia
VADÁSZ ISTVÁN	ELNÖK	2019.10.14.	
SZARVAS IMRE	ELNÖK	2019.10.14.	
SÁRI ISTVÁN	intézményvezető	2020.01.23.	
TARNÉ LAJTHA ANGYALA	INTÉZMÉNYVEZETŐ	2020.02.20.	Tarné Lajtha Angyala
TARNÉ KÖZLŐ ERZSEBET ÉVA	INTÉZMÉNYVEZETŐ	2022.02.16.	Tarné Közlő Erzsébet Éva
SUTYAK LAJLONA	mb. intézményvezető	2022.02.17.	Sutyak Lajlona
OLAH-HARANGI ÉVA	PENZÜNYI ÉS SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ	2022.05.02.	Olah-Harangi Éva
CZIFRANSZ DR. KROGÁNY ILONA	Állomány	2022.05.12.	Czifransz Dr. Krogány Ilona
LENTÉNYÉ PÉVA ANNA	PÜGY/ADATNY. VEZETŐ	2022.06.01.	Lentényé Péva Anna
NÖRÖKNEI BURI ÉVA	POL. OV. helyettes	2022.09.16.	Nöröknei Buri Éva
DR. KÖRÖSI SZABOLCS	gyűjtő	2023.06.08.	Dr. Körösi Szabolcs
MIHALICSE DENES JUDIT	mb. intézményvezető	2023.08.07.	Mihalicsé Denes Judit
KOCSIS TAMÁS ATTILA	Titkárság ov.	2023.09.21.	
CSENYI ILDIKÓ	Előzetes Szakdolgozó	2023.10.03.	