



GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2024. január 2-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	6
1. A szabályzat célja, hatálya	6
2. A szabályzat tartalma	6
II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK.....	7
1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek	7
2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása	7
III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	8
1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai.....	8
2. A menetokmányok kezelésének szabályai.....	9
3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje.....	10
4. A gépjárművek biztosítása, szervízellátása és karbantartása.....	11
IV. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA	11
V. SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS	13
VI. MIKROBUSZ ÜZEMELTETÉSE	14
VIII. TEHERGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE.....	14
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	15

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A Gádoros Nagyközség Polgármesteri Hivatala, a helyi önkormányzat, továbbá a helyi roma nemzetiségi önkormányzat, 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 Gádoros Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalnál meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A gépjármű szabályzat hatálya kiterjed a Gádoros Nagyközségi Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, továbbá a településen működő Gádoros Roma Nemzetiségi Önkormányzatra és a gazdasági szervezettel nem rendelkező

- Gondozási Központ,
- Manóliget Óvoda és Mini Bölcsőde
- Justh Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár

költségvetési szervekre, azok tulajdonában lévő, illetve az általuk üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják.

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,
 - 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

Az Önkormányzatnál az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

- a) vegyes használatú gépjármű,
- b) tehergépkocsik,
- c) mikrobusz,
- f) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre.

A helyközi hivatali utazásokat lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy mikrobusz járatokkal kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépkocsi csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pld. egy kocsi több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokolttá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

A Gádoros Nagyközségi Önkormányzat 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 bejegyzéséhez.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért a pénzügyi csoportvezető által kijelölt **pénzügyi ügyintéző a felelős, a Gondozási Központnál a pénztáros feladata.**

III.

A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai

A Gádos Nagyközségi Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért a **karbantartási részleg csoportvezetője a felelős.**

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

A Gádos Nagyközségi Önkormányzat tulajdonában lévő mikrobusz, tehergépkocsi csak érvényes menetlevéllel hagyhatják el a Polgármesteri Hivatal telephely területét, illetve közlekedhetnek a közúton.

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

A Gádos Nagyközségi Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása **a pénzügyi csoportvezető feladata.**

A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevétele a **polgármester, illetve a polgármester esetében az alpolgármester 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.

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 a legközelebbi szerelőműhelytől.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a **karbantartási részleg csoportvezetője a felelős.** A jegyzőkönyvben foglaltak alapján **100 ezer Ft-ig a jegyző, 100 ezer Ft feletti összeg esetén a képviselő-testület pénzügyi bizottsága dönt a kártérítés mértékéről.**

2. A menetokmányok kezelésének szabályai

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról a pénzügyi csoportvezető által kijelölt **pénzügyi ügyintéző köteles gondoskodni.**

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

A menetlevél „rendelkezés” részét a *gépjármű vezetője* tölti ki, feltüntetve:

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

A menetleveleket naponta kell kiállítani.

A teljesítmény adatokat 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 idő adatokat,
- 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),
- az észlelt, de nem javított hibát az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

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

A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt esemény-szerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a **pénzügyi ügyintéző/Gondozási Központnál a pénztáros** felelős.

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

3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

A gépkocsivezető elsősorban a PRACTICE TOP 10 Kft üzemanyagtöltő állomás által nyújtott üzemanyag tankolási kártya felhasználásával vásárolhat üzemanyagot. Amennyiben erre nincs lehetősége, akkor egyéb töltőállomáson is vételezhet üzemanyagot számla ellenében utólagos pénzügyi elszámolással.

Üzemanyag költség csak számla alapján számolható el. A számlához mellékelni kell az üzemanyag töltőállomáson kapott „**Üzemanyagkártyás értékesítési bizonylat**”-ot, amelyen fel kell tüntetni a megtankolt gépjármű forgalmi rendszámát.

A gépkocsivezetők üzemanyag felhasználásáról a **tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig** kötelesek elszámolni, kivéve a december hónapot, akkor az elszámolást **december 31. napjáig el kell végezni**.

Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a tárgyhót követő hónap 10 napjáig le kell adni *pénzügyi ügyintéző /Gondozási Központ pénztárosa részére*.

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

- a.) Az üzemi használatú gépjárművek **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.) A személyi tulajdonú személygépkocsik **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ban meghatározott alapnorma-átalány 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 nyilvántartások alapján havonta ellenőrizni kell a gépkocsik üzemanyag megtakarítását, vagy az esetleges túlfogyasztását. (3. és 4. számú melléklet)

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 köteles minden általuk tapasztalt műszaki és egyéb hiányosságot a gépjárművek üzemeltetésével megbízott dolgozó 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 felfezetni, 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 útközből 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.

Műszakilag hibás gépjármű üzemeltetése tilos. Ennek ellenőrzéséért a gépjármű ügyintéző felelős.

IV.

SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA

Magántulajdonú személygépkocsit – hivatalos célra – csak a *polgármester, a jegyző vagy helyettese engedélyével* lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

Saját gépkocsi igénybevétele a szabályzat **7. számú mellékletét** képező kiküldetési utasításon kell engedélyeztetni. A kiküldetési rendelőny két példányban kell kiállítani. A rendelőny egyik példányát a szabályzat hatálya alá tartozó intézmény, másik példányát pedig a dolgozó köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

A szabályzat hatálya alá tartozó intézmény 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 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 igényrel nem lép fel az *Önkormányzattal szemben*.

A nyilatkozatot a **9. 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 gazdálkodási csoportnak kell megőriznie.

A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségterítés illeti meg a dolgozót. A költségterítés elszámolására a **8. számú mellékletben** található kiküldetési rendelőny kell használni, melyet két példányban kell kiállítani.

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

A tölthető **hibrid járművek használata esetén** a járműbe beépített belső égésű motor hengerűrtartalma alapján a kormányrendelet szerint meghatározható **üzemanyag-fogyasztási norma 70 százaléka vehető figyelembe**.

A fenntartási költségterítés kifizetésére az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű – **15 Ft/km** – normaköltség - alapján kerül sor.

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

V.

SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS

A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás, illetőleg a hétféi 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 hétféi 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.
- aki saját vagy a hozzátartozója tulajdonában lévő személygépkocsival jár munkába.

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

A költségterítés:

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

Az elszámolás havonta utólag történik a vezetett útnyilvántartás alapján.

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

VI.

MIKROBUSZ ÜZEMELTETÉSE

Az mikrobuszt hivatalos célokra (értekezlet, továbbképzés, látogatások, üzleti út stb.) polgármester engedélyezi.

A mikrobusz nem hivatalos célra történő felhasználását (bérbeadását) polgármester jogosult engedélyezni.

Amennyiben a mikrobusz - díj ellenében - közúti személyszállítást végez, a térítendő díj összegét **pénzügyi csoportvezető** jogosult megállapítani.

A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni

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

A Polgármesteri Hivatal/Önkormányzat saját dolgozói (lakásépítés, költözködés stb. céljából) kedvezményesen vehetik igénybe a tehergépkocsikat. A magáncélú használatot a dolgozók részére csak a **polgármester engedélyezheti**.

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

A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni

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

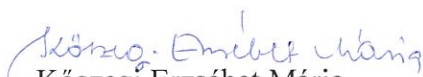
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat.2024. január 2. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2017. január 1-től hatályos szabályzat hatályát veszti.

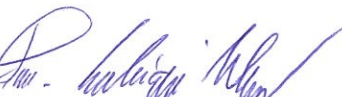
A **jegyzőnek** kell gondoskodni, hogy a gépjármű szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **11. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

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

Gádos, 2024. január 2.


Kőszegi Erzsébet Mária
jegyző




Dr. Szilágyi Tibor
polgármester

Manóliget Óvoda és Mini Bölcsőde részére kiadványozta:

Gádos, 2024. január 2.




Prozik Márta
intézményvezető

Gondozási Központ részére kiadványozta:

Gádos, 2024. január 2.

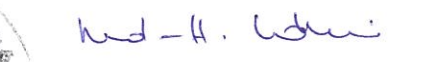



Krivákné Zahorecz Anita
intézményvezető

Justh Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár részére kiadványozta:

Gádos, 2024. január 2.




Higyed-Horváth Viktória Katalin
intézményvezető

K I M U T A T Á S
a Gádoros Nagyközség Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.	TOYOTA vegyes használatú gépkocsi	GXX 105	GB19252	személygépkocsi menetlevél	
2.	WW mikrobusz	MXC 863	HD45108	személygépkocsi menetlevél	
3.	NISSAN tehergépjármű	MND 827	GR54457	tehergépjármű menetlevél	
4.	LUBLIN tehergépkocsi	GPU 425	GB19257	tehergépjármű menetlevél	
5.	Ford személygépkocsi	SLM 485	LM17345	személygépkocsi menetlevél	

Gádoros 2024. január 2.

.....
aláírás

2. sz. melléklet

Menetokmány neve	Jele, száma	Melléklet száma
Személygépkocsi menetlevél	D. Gépj. 36/5. r. sz.	<i>2/a. sz. melléklet</i>
Tehergépjármű menetlevél	D. Gépj. 21. A/5 – F40	<i>2/b. sz. melléklet</i>

Személygépkocsi menetlevél

sorszám

5010221

BT 0346701

Üzenbentartó neve, címe:

[illegible]

PM által ajánlott

D. Gépj. 36/5. r. sz. - Patra Nyomda Zrt. - (D 7604)

4. sz. melléklet

Tehergépjármű elszámolás 202.. Évre

Hónap:

Rendszám:

Gyártmány:

Menetlevél sorsz:

Országúti norma (l/100km):

Városi norma (l/100km):

Induló km:	
Záró km:	
Megtett km:	

Országúti km:									
Országúti km összesen:									km

Városi km:									
Városi km összesen:									km

Megyeszékhely km:									
Városi km összesen:									km

Tank. menny.(l)	Egységár (Ft/l)	Bruttó érték (Ft)	Tankolt menny. összesen (l):	
			Átlagos egységár (Ft/l):	
			Bruttó érték összesen (Ft):	

Norma üzemanyagpénz országúton (Ft):	-	Norma szerinti üzemanyagpénz:
Norma üzemanyagpénz megyeszékhelyen (Ft):	-	
Norma üzemanyagpénz városban (Ft):	-	

Hegymenetből adódó korrekció (10%)	0 km	0
Földút használatából adódó korrekció (10%)	0 km	0
Városi forgalomból adódó korrekció (Budapest)(35%)	0 km	0
Városi forgalomból adódó korrekció (Megyeszékhely)(25%)	0 km	0
Városi forgalomból adódó korrekció (Egyéb város)(15%)	0 km	0
Téli üzemeltetésből adódó korrekció (3%):	0 km	0
A 60/1992.(IV.1.)korm.rendelet 2. melléklete alapján	Össz.:	0

Összes norma szerinti üzemanyagpénz (Ft):	-
Visszafizetendő/Befizetendő (Ft):	-

Dátum

Aláírás

7. sz. melléklet

Belföldi kiküldetési utasítás

Kiküldetési utasítás, 202.....

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 igénybevétele a mellékelt gazdaságossági számítás és az esedékes CASCO biztosítási díj befizetésének igazolása alapján engedélyezem.		
..... az engedélyező aláírása		 a kiküldő szerv bélyegzője

Sorszám: ZA 219679

20 , , hó

A munkavállaló

PCVE

lakeone

születési ideje, helye

any is never

4105 JIN

adibazonszító tele

[illegible][illegible][illegible][illegible]

Pengantarbizopvat sorszáma _____

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételehez

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 költségterítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a – módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapszabályt 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 igényem - 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!

10. számú melléklet

**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 költségterítés: km X 30,-Ft = Ft/nap

Kelt,.....202... év

.....
(jegyző/intézményvezető)

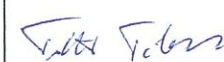
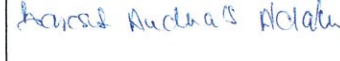
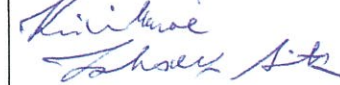
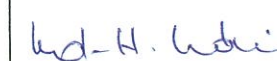
1 példányát átvettem:

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

11. sz. melléklet

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Dr. Szilágyi Tibor	polgármester	2024. január 2.	
Kőszegi Erzsébet Mária	jegyző	2024. január 2.	
Tóth Tibor	igazgatási csoport-vezető	2024. január 2.	
Líbor Zsolt Istvánné	penzügyi csoportvezető	2024. január 2.	
Békési Melinda	penzügyi ügyintéző	2024. január 2.	
Barcsik András Ádám	penztáros	2024. január 2.	
Herbszt Gergely	karbantartási részleg csoportvezető	2024. január 2.	
Prozlik Márta	Manóliget Óvoda és Mini Bölcsőde intézmény vezetője	2024. január 2.	
Krivikné Zahorecz Anita	Gondozási Központ intézmény vezetője	2024. január 2.	
Higgyed-Horváth Viktória Katalin	Justh Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár intézmény vezetője	2024. január 2.	

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.