

JÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
GÉPJÁRMŰ IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK
SZABÁLYZATA



JÁND

Hatályos: 2020. december 30. napjától

Záradék:

Jelen szabályzatot Jánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 87/2020. (XII. 28.) számon hozott határozatával, Jánd és Térsége Csapadékvíz Elvezető – Hálózat Fejlesztő Társulás a 7/2020. (XII. 28.) számú határozatával, Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat pedig a 13/2020. (XII. 28.) számú határozatával hagyta jóvá.

Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata

Jánd Község Önkormányzata a tulajdonában álló gépjárművek igénybevételének és használatának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése f) pontja 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 szabályozza:

A szabályzat hatálya kiterjed:

- Jánd Község Önkormányzatára,
- Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatára,
- Jánd és Térsége Csapadékvíz Elvezető - Hálózat Fejlesztő Társulásra
(a továbbiakban: **Szervezetek**)

I. A gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályok

1. A szabályzat hatálya kiterjed a fenti Szervezetek, továbbá alkalmazottai tulajdonában lévő, - és a szervezet érdekében használt - gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésben résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.
 2. A Szervezetek feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművek üzemelnek:
 - üzemi használatú személygépkocsi(k),
 - személyi használatú személygépkocsi(k),
 - anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra vegyes használatú gépjármű(vek),
 - mezőgazdasági vontató(k),
 - saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre.
- Az üzemi használatú személygépkocsik:
- gépjárművezetővel működnek.
3. A Jánd Község Önkormányzata tulajdonában (tartós bérletében) lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása a Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal Jándi Kirendeltségének pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: Pénzügyi ügyintéző) feladata.
 4. A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét a Polgármester, illetve Jegyző jogosult engedélyezni.
 5. Az Önkormányzat tulajdonában álló gépjárművek a személyi használatú gépkocsik kivételével csak menetlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról a pénzügyi ügyintéző 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 pénzügyi ügyintéző köteles legalább szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.
10. A menetlevél szigorú számadású nyomtatványnak minősül. A felhasznált vagy rongtott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a pénzügyi ügyintéző felelős.
11. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a falugondnok köteles gondoskodni.
12. 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.
13. 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 szolgálatától vagy más a hibát elhárítani képes személytől.

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

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 pénzügyi ügyintéző felelős.
A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a gépjárművezető munkáltatója 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 pénzügyi ügyintéző által aláírt „Gépkocsi igénylés”-i lapon (4. számú melléklet) lehet igényelni. Az igénylési lapon meg kell jelölni, hogy a gépkocsit gépkocsivezetővel, vagy a nélkül kéri.

Az igényeket a Polgármester rangsorolja.

- 1.2. A helyközi közlekedésre vonatkozó gépkocsi igénylést a tervezett utazást megelőzően a lehető leghamarabb, de legalább 1 nappal kell átadni a pénzügyi ügyintézője részére.
- 1.3. A kérelem elbírálásáról - annak megtörtént 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 kocsi 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 Önkormányzat tulajdonában álló garázsban kell tárolni. Amennyiben a gépjármű vezetője írásban nyilatkozik arról, hogy a

gépjármű éjszakai őrzéséről gondoskodik - kivételes esetben – a Polgármester írásban engedélyezheti a gépkocsi Önkormányzaton kívüli tárolását. A gépkocsinak az Önkormányzaton kívüli tárolása nem okozhat többletkiadást.

- 1.7. A személygépkocsi magáncélú (személyes) használatát kivételes esetben a polgármester, vagy a jegyző engedélyezheti.

2. A kulcsos gépkocsik igénybevételének feltételei

- 2.1. Kulcsos gépkocsit az Önkormányzatnál foglalkoztatási jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a polgármester adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni.
A nyilvántartást a pénzügyi ügyintéző vezeti.
- 2.2. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható aki legalább 1 éve „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

1. Az Önkormányzatnál személyi használatú gépkocsi igénybevételére
–a Polgármester, valamint a jegyző jogosult.
2. A Polgármestert és a jegyzőt gépkocsivezetővel, illetve gépkocsivezető nélkül is megilleti a személyi használatú gépkocsi.
3. A személyi használatú gépkocsira jogosultak gépjárművezetői pótlékban nem részesülhetnek.
4. A személyi használatú gépkocsi üzemeltetésének személyi és tárgyi feltételeiről a falugondnok gondoskodik.
5. A személyi használatú gépkocsi után az Önkormányzat viseli a mindenkori jogszabályokban rögzített személyi jövedelemadót, valamint az egészségügyi hozzájárulást.
6. A személyi használatú gépkocsi magáncélú külföldi utazáshoz is igénybe vehető.
7. A személyi használatú gépkocsi kötelező szervizeléséről a falugondnok gondoskodik.

IV. Mezőgazdasági vontatók üzemeltetése

1. A Jánd Község Önkormányzata használatában levő mezőgazdasági vontatók elsősorban a településüzemeltetési feladatellátást szolgálják.
2. A mezőgazdasági vontatók szabad kapacitásának a lakosság, illetőleg más gazdálkodó szervezet részére történő hasznosítását a Polgármester engedélyezi.
3. Amennyiben a mezőgazdasági vontató - díj ellenében - bér munkát végez, a térítendő díj összegét a Polgármester jogosult megállapítani. A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni az üzemanyag költséget, a munkadíjat és járulékait, a karbantartási költségeket, valamint a mezőgazdasági vontató amortizációját.

V. 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.) 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.

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. Az Önkormányzat gépkocsivezetői, 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!

6. Ha egy gépkocsivezető több gépkocsit vezet, az előleg járművenként vehető igénybe.
7. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, valamint a személyi használatú gépkocsik futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 5. napjáig le kell adni a Pénzügyi ügyintéző részére.
8. A havonta felvett üzemanyag előleg elszámolásához – az 8. pontban leírt bizonylatok alapján a tárgyhót követő 15. napjáig el kell készíteni az üzemanyag elszámolást, melynek alapján el kell számolni a felvett előleg összegével.
9. Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott, az adott Szervezet nevére szóló, szabályszerű számla alapján számolható el!
10. Ha a személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult személy a tárgyhóra vonatkozóan nem vett fel üzemanyag előleget, az üzemanyag költség elszámolását a tárgyhót követő hónap 5. napjáig kell teljesítenie.
11. Az üzemanyag előleggel történő elszámolás a D.sz.ny. 12-53/N. számú, a szabályzat 6. számú melléklete szerinti nyomtatvány felhasználásával történik.
12. A kulcsos gépkocsik üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján gépjármű ügyintéző számol el.
13. Az üzemanyag megtakarítás nem illeti meg a gépjármű vezetőt.
Az üzemanyag megtakarítás összegének meghatározása az üzemanyag – elszámolási időszakra vonatkozóan számított – átlagos beszerzési árának figyelembe vételével történik.
14. Az üzemanyag túlfogyasztást a gépjárművezető köteles megtéríteni.
Az üzemanyag túlfogyasztás összegének meghatározása az üzemanyag – elszámolási időszakra vonatkozóan számított – átlagos beszerzési árának figyelembe vételével történik.
15. A személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 25. § (1) bekezdésében, valamint a 27. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján üzemanyag megtakarításként személyi jövedelemadó mentesen a gépjármű által futott, útnyilvántartással (menetlevéllel, fuvarlevéllel) igazolt kilométer-futásteljesítmény alapján - a 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet szerinti - korrekciós tényezőkkel módosított alapnorma, és a NAV által közzétett üzemanyagár figyelembevételével kiszámított összegnek az Önkormányzat által számla (számlák) alapján elszámolt üzemanyag mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyagár figyelembevételével

meghatározott összeget meghaladó része, legfeljebb azonban havi 100.000 Ft számolható el.

16. Az 1995. évi CXVII. törvény 27. § (1) bekezdés b) pontja alapján csak a munkaköre szerint a munkáltató által üzemeltetett gépjármű vezetőjeként teljesített kilométer-futásteljesítmény alapulvételével üzemanyag-megtakarítás címén kifizetett összeg adómentes.
17. Az üzemanyag esetleges túlfogyasztásáról negyedévente el kell készíteni a 7/a. és a 7/b. számú melléklet szerinti kimutatást.
A kimutatás elkészítéséért a pénzügyi ügyintéző felelős.

VII. Saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használata

1. Az Önkormányzat feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a közeli hozzátartozó tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak (a továbbiakban saját tulajdonú személygépkocsi). A személygépkocsi tulajdonjogát igazolni kell.
Ennek érdekében a gépjármű törzskönyvét és forgalmi engedélyét le kell fénymásolni és a szabályzat 8. számú mellékletével együtt kell megőrizni.

PTK. 8:1. § (1) alkalmazásában közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér

2. Saját tulajdonú személygépkocsit - hivatalos célra - polgármester, jegyző 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 igénnyel nem lép fel az Önkormányzattal 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 Pénzügyi- és Gazdálkodási Szabályzat szerint kell megőrizni.

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. (jelenleg 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.
7. A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.
8. A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjárművezetői pótlék.
9. 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 az Önkormányzat 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 Ft.
3. A költségtérítés kifizetése a jelen szabályzat 11. számú mellékletét képező elszámoló lap alapján történik.

IX. Hivatali gépjármű magáncélú igénybevételének rendje

1. A hivatali gépjármű magáncélú igénybevétele engedélyezett.
2. A térítési díj ellenében, magáncélra – esetenként – igénybe vehető gépjárművek és azok alapnorma átalánya a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerint:

Forgalmi rendszám	Típus	Alapnorma átalány liter/100 km	A gépjármű	
			gépkocsi- vezetővel	gépkocsivezető nélkül
			igényelhető	
			X	X
			X	X

3. A hivatali gépjármű magáncélú igénybevételét a Polgármester vagy a jegyző engedélyezi.
4. A hivatali gépjármű magáncélú igénybevételére vonatkozó – a szabályzat 9. számú melléklete szerinti – kérelmet az igénybevételt megelőző minimum 5 nappal kell benyújtani az engedélyező személy részére 2 példányban.
5. A magáncélra igénybe vett hivatali gépjárművek után – a megtett kilométer-futásteljesítmény és az igénybe vett idő figyelembevételével – az alábbi összegű költségtérítést kell fizetni:
 - gépkocsivezető bére + szociális hozzájárulási adó és járulék, (amennyiben a gépjárművet gépkocsivezetővel vették igénybe): 1500 Ft/óra; 50 Ft/km.
 - A korrekt elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezető részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részéről a gépkocsikat leadni, visszaadni.
6. A gépjárműnek az igénylő részére – gépkocsivezető nélkül – történő átadása a 10. számú mellékleten történik. A gépjármű átadására pénzügyi ügyintéző jogosult.
7. A magáncélra igénybe vett gépjárművet pénzügyi ügyintéző részére kell visszaadni abban az esetben, ha gépkocsivezető igénybevételére nem került sor.
8. Az igénybevétel során teljesített kilométer-futásteljesítményt az igénybe vevő és pénzügyi ügyintéző együttesen igazolja a 10. számú melléklet szerinti elszámoló lapon.

X. Záró rendelkezés

A gépjárművek igénybevételének és használatának Szabályzata

2020. december 30. napján lép hatályba.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha a Szervezetek sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

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

A szabályzat módosításáért a Jegyző felelős.

A Jegyzőnek gondoskodni kell, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzatban szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Szabályzatban nevesített felelősségi-, jog-, és hatásköröket, melyek elkészítése a felelős vezető feladata.

Jánd, 2020. december 30.


.....
Asztalos István László
Jánd Község Önkormányzata
polgármester




.....
Dacsó Linda Gariella
Jánd Község Roma Nemzetiségi
Önkormányzat




.....
Kiss László
Jánd és Térsége Csapadékvíz Elvezető
Hálózat Fejlesztő Társulás



Megismerési nyilatkozat

A Jánd Község Önkormányzata Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
dr. Deák Terenc	levegő	2020.12.30	
FEKETÉNYÉ DR. LÁZAR EMÉKE	aljegyző	2020.12.30	Feketényé
BÁDO NYI NÓRA	fényképi osztályvezető	2020.12.30	Bádo Nyi Nóra
dr. FŐRIS ERZSÉBET	közbiztonsági osztályvezető	2020.12.30	
VEJSE GÁBOR		2020.12.30	
FILEP ISTVÁNNÉ	adósságszolgálat vezető	2020.12.30	Filep István
SLABÓNÉ SÉLES ERZSÉBET	közbiztonsági osztályvezető	2020.12.30	Szabóné Séles Erzsébet
GÁL ZOLTÁN		2020.12.30	
KÖZÖSSÉGI SZERKEZŐ ZSÓFIA ANDREA	közösségi ügyintéző	2020.12.30	
BORBÉLY- SZABÓ OTTIKIA	köz- ügyintéző	2020.12.30	Borbély- Szabó Ottília
KOVÁCSNÉ LUKÁCS TERÉZ ERZSÉBET	köz- ügyintéző	2020.12.30	Kovácsné Lukács Teréz Erzsébet
SZABÓ KATALIN KATALIN	köz- ügyintéző	2020.12.30	Szabó Katalin
DEMETER ATILIA	FELÜGYELŐ	2020.12.30	
ASZTALOS ISTVÁN LÁSZLÓ	polgármester	2020.12.30	Asztalos István László
KISS LÁSZLÓ	ELNÖK	2020.12.30	

Szabvány menetokmányok

SZEMÉLYGÉPKOCSI MENETLEVÉL

Rendszám:

Gyártmány:

Szállítandó személyek száma:..

Sorsz.: **9484626**

Gépkocsi kezd:

Ára

perc

Áv

hb

nap

Üzenetértő neve, címe

Honnan - hová
(megszáml. helyre)

Km óra
állítás

Szállított
személyek száma

Gépjárművezető
neve

VASÁROSNAMÉNY VÁROS

ÖNKORMÁNYZATA

4800 Vasárosnamény, Tamas Áron utca 1.

Telefon: 45/470-022

Adószám: 19/31845-2-15

OSSZES:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	km	szállított fő	óra	perc
			Személygépkocsi végező	Üzenetértő

D. Gépj. 33/A5 - Kamikar Kft

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		
Vontatókötel		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakules		
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 (garázs-masternek).

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.

Gázolaj összesítés számlák alapjánhó				
Sorszám	Számla száma	Vásárlás kelte	Vásárolt mennyiség (l)	Számla végösszege (Ft)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Összesítés:	-	-	1	Ft
Üzemóra összesítő				
Üzemóra állás kezdete:	Üzemóra állás vége:	Üzemóra összesítés:		
NAV közlemény alapján havi gázolaj ár:				

Felhasznált javítási karbantartási anyagok jegyzéke

Üzemeltető:

Gépazonosító:

Nyilvántartási száma:

Lapszáma:

Fel.h. ldeje	Felhasználó személy	Anyag neve	Anyag menny.	Megjegyzés	Felhasználó személy aláírása	Ellenőrző aláírása

Üzemeltető:

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:

.....

.....

.....

....., 202.....

.....

igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit

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

....., 202.....

.....

aláírás

5. számú melléklet

.....
 költségvetési szerv

Kézpénzigénylés üzemanyag előlegre

Kifizetés időpontja : 202□□□□ hó □□□□ nap

Elszámolás határideje: 202□□□□ 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:							XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Kifizetett összes előleg bettével:

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

6. melléklet

előleg elszámolás

.....
Költségvetési szerv

KIMUTATÁS

202... 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							

....., 202..... hó nap
.....
számfeljő gépkocsi vezető

Megtakarítás kifizetésének pénztárbizonylat száma:

.....
Költségvetési szerv

KIMUTATÁS

202..... 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:							

....., 202.... hó nap

.....
számfejtő

.....
gépkocsivezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:	
---	--

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név)
 (lakcím), a dolgozója kijelentem, hogy az
 alábbi, saját tulajdonomban (.....*(közeli hozzátartozóm*
tulajdonában) (*) lévő személygépkocsit hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépkocsi

- típusa:
- forgalmi rendszáma:
- forgalmi engedélyének száma:
- műszaki érvényessége:
- hengerűrtartalom: cm³
- üzemanyag oktánszáma:
- tulajdonosának neve:
- törzskönyvének száma:

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

....., 202.....

.....
 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!)

.....202

.....
Igénylő aláírása

A fenti gépjármű magáncélú igénybevételét engedélyezem/nem engedélyezem.

.....202

.....
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 a számú számlán.

.....
Számlázó

11. számú melléklet

.....
kötségvetési szerv

ELSZÁMOLÓ LAP
saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítéséről

202.. 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.

....., 202.....

.....
Közalkalmazott/köztisztviselő

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

....., 202.....

.....
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 alpnorma
 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 kiállítás időpontja	Számla száma	Számla összege	tankolt liter
összesen			

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

....., 202.....

.....
 gépkocsivezető

.....
 ellenőrző személy