

47. számú előterjesztés

Egyszerűsített többség

ELŐTERJESZTÉS

**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2014. december 18-i rendes ülésére**

Tárgy: Önkormányzati és Hivatali gépjárműhasználat szabályozása

Előterjesztő: dr. Letenyei Róbert jegyző

Készítette: Pénzügyi Iroda

Tárgyalta: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Tanácskozási joggal meghívott:-

Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:

Kovács Gyula, Pénzügyi Iroda vezetője

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Letenyei Róbert jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásának előírásait tartalmazó 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésében előírja, hogy a költségvetési szervek vezetőjének belső szabályzatban rendeznie kell a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket.

A gépjárművek többsége a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal tulajdonában van, az önkormányzat tisztségviselői is ezen gépjárműveket veszik igénybe, emiatt külön szabályzat készítését nem tartom indokoltnak.

A szabályzat tartalmazza a gépjárművek igénybevételének előírásait, a menetlevelek, útnyilvántartások vezetésének módját. A szabályzat alapján a hivatali gépjárművek használatát a jegyző, önkormányzati tisztségviselők esetében a polgármester engedélyezi. A saját tulajdonú személygépkocsi használata esetén a költségtérítés összege nem haladja meg az SZJA törvény szerinti adómentes mértéket.

Kérem a Képviselő-testületet, szíveskedjen jóváhagyni a szabályzatot.

Határozati javaslat

1. Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalánál a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló, melléklet szerinti gépjármű-üzemeltetési szabályzatot tudomásul veszi.
2. Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gépjármű-üzemeltetési szabályzatban a jegyzőre átruházott képviselő-testületi hatáskörrel egyetért, illetve azt jóváhagyja.

dr. Letenyei Róbert
jegyző

GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
költségvetési szerv megnevezése

GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2014. december 1-től

Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 13.§ (2) bekezdés f) pontja alapján a következők szerint határozom meg:

I.

A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) tulajdonában álló és alkalmazottai tulajdonában lévő, - és a szervezet érdekében használt - gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre, Dombóvár Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) tisztségviselőire (polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők), alkalmazottaira.
2. A *Hivatal és az Önkormányzat* feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművek üzemelnek:
 - a.) hivatali használatú személygépkocsi(k),
 - b.) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre,
 - c.) segédmotorkerékpár(ok),
 - d.) Skoda Fabia személygépkocsi a Szakcsi Kirendeltség használatában (használatának rendjéről a Szakcsi Kirendeltség vezetője valamint Szakcs Község Polgármestere rendelkezik).

A hivatali használatú személygépkocsik:

- gépjárművezetővel, valamint
- gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos) rendszerben működnek.

A hivatali segédmotor használatára feladataik ellátásához, a megfelelő gépjármű vezetői okmánnyal, amennyiben segédmotor igénybevétele indokolt, a következő személyek jogosultak:

- Polgármester,
- Városüzemeltetési Iroda dolgozói:
 - helyszíni szemle,
 - ellenőrzés,
 - bejárások,
 - közterületfelügyeleti, mezőőri feladatok ellátása,
 - gunarasi munkavégzés, érdekében.
- Egyéb dolgozók esetében jegyzői engedély szükséges.

A Pénzügyi Irodának a Hivatal tulajdonában lévő járművekről nyilvántartási jegyzéket kell vezetni. A nyilvántartási jegyzékben rögzíteni kell a gépjármű

- típusát,
- rendszámát,
- üzembe helyezés évét,
- elszámolható üzemanyag normát,
- üzemanyag típusát.

A *Hivatal* gépjármű állományát a 5. sz. melléklet ismerteti.

3. A *Hivatal* tulajdonában (valamint tartós bérletében) lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása *gondnok* feladata.
4. A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevétele a *jegyző* jogosult engedélyezni.
5. A *Hivatal* gépjárművei csak menetlevéllel, a segédmotorkerékpárok útnyilvántartás vezetés mellett közlekedhetnek.
A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátása a *gondnok* feladata.

6. A gépjárművek használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmányok:

a.) hivatali személygépkocsi:

D. Gépjármű 31. sz. (Személygépkocsi menetlevél)

b.) segédmotorkerékpár:

Útnyilvántartás (Ezen szabályzat melléklete)

c.) tehergépkocsi:

D. Gépjármű 21. sz. (Tehergépjármű menetlevél)

A szabvány menetokmányokat a szabályzat *1. számú melléklete* tartalmazza.

7. A menetlevelet naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője (a kulcsos gépkocsi vezetője is) feljegyzi az indulás és érkezés időpontját, a kilométeróra állást. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja. A menetlevelek valóságnak megfelelő, szabályszerű vezetése a gépkocsit ténylegesen vezető kötelessége és felelőssége.

Útnyilvántartást naponta kell vezetni. Fel kell vezetni az üzembentartó nevét, címét, a gépjármű gyártmányát, a vezető nevét, km óra állását, használat időpontját, útvonalát, megtett összes kilométert, csatolt okmányokat (engedély, tankolást igazoló számla másolatát, stb.)

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

9. A menetlevelek, útnyilvántartások vezetését, valamint azok adatait a *gondnok elszámolás*kor köteles ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni (aláírás). A *gondnok* köteles negyedévente szűrőpróbaszerűen egyeztetni a menetlevélen feltüntetett záró kilométeróra állást a tényleges kilométeróraállással, az egyezést illetve eltérést a menetlevélre feljegyezni.

10. A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy ronggott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a *gondnok* felelős.

Az útnyilvántartásokat kifizetés után a pénztárbizonylat illetve bank utalvány mellé kell csatolni és a nyilvántartás szabályai szerint kell kezelni és megőrizni.

11. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a polgármesteri hivatalnál *gépkocsivezetői* munkakörbe kinevezett személy 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. Köteles továbbá megvizsgálni azt, hogy a gépkocsin karcolás, horpadás vagy egyéb sérülés van-e. Amennyiben van, akkor köteles azt a gondnokkal még az utazás megkezdése előtt közölni.
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 szolgálattól.

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

14. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.
15. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a *jegyző* dönt a kártérítés mértékéről.

16.A *Hivatal* gépjárműveinek magáncélú használatát a jegyző engedélyezi. Magáncélú használat esetén a gépjárművet használónak térítést kell fizetni. A térítés legalább a magáncélú használat során futott kilométernek megfelelően az üzemanyag-fogyasztási norma és az állami adóhatóság által közzétett üzemanyagár alapján megállapított üzemanyagköltség és az általános személygépkocsi normaköltség figyelembevételével kiszámított összeg.

II.

A HIVATALI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Általános szabályok

1.1. A hivatali használatú gépjárművek használatát a jegyző engedélyezi a 2. számú melléklet szerinti nyomtatványon. A jegyző gépjármű használatának engedélyezésére a polgármester jogosult. Az igénylési lapon meg kell jelölni, hogy a gépkocsit gépkocsivezetővel, vagy anélkül kéri.

Az igények rangsorolása, valamint kielégítése a *gondnok* munkaköri feladatát képezi.

1.2. A helyközi közlekedésre vonatkozó gépkocsi igénylést *a tervezett utazást megelőző hét péntekén 12 óráig* kell átadni a *gondnok* részére. Indokolt esetben az igénybevételt megelőző napon is kérhető a gépkocsi használatának engedélyezése.

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. Amennyiben a gépkocsira olyan időpontban van szükség, amikor sem írásban, sem szóban nem lehet a *gondnok*tól a gépkocsit elkérni (pl.

hétvége), akkor a gépkocsihasználó a következő munkanapon köteles a gépkocsihasználat tényét a gondnoknak a 2. számú melléklet kitöltésével jelezni.

- 1.6. 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 kocsiiban több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott gépjármű igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.
- 1.7. A hivatali használatú gépjárműveket a polgármesteri hivatal zárt udvarában kell tárolni.

Indokolt esetben a polgármester vagy a jegyző engedélyt adhat a telephelyen kívüli tárolásra; ez esetben a felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

2. A kulcsos gépkocsik és segédmotorkerékpárok igénybevételének feltételei

- 2.1. Kulcsos gépkocsit és segédmotorkerékpárt *a Hivatalnál* munkaviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy valamint a polgármester, alpolgármester vezetheti. A kulcsos gépkocsi és segédmotorkerékpár vezetésére vonatkozó engedélyt a *jegyző* adja ki. A kiadott engedélyekről a 6. sz. melléklet szerinti nyilvántartást a gondnok vezeti.
- 2.2. A BIT-249 forgalmi rendszámú Ford Mondeo típusú kulcsos gépkocsi használatára elsődlegesen a polgármester és az alpolgármester jogosult, kizárólag a tisztségükkel összefüggésben álló feladataik ellátása céljából. A polgármester, alpolgármesterek, képviselők részére a gépjármű használat engedélyezését Dombóvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyzőre ruházza át.
A BIT-249 forgalmi rendszámú Ford Mondeo gépkocsi használatát a jegyző és a hivatali dolgozók tekintetében a polgármester engedélyezi.

- 2.3. A kulcsos gépkocsi és segédmotorkerékpár vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki legalább 2 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.
- 2.4. 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.

ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

1. A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak a meghatározása a következők szerint történik:
 - a.) A hivatali használatú, valamint személyi használatú személygépkocsik, segédmotorkerékpárok **üzemanyag fogyasztási normáját** a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4 §-ában meghatározott *alpnorma-átalány* alapján kell meghatározni.
2. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén a normákra külön pótlék nem számolható el!
3. A *Hivatal* gépkocsivezetője, a személyi használatú gépkocsi valamint a segédmotorkerékpár igénybevételére jogosult személy, a gépjármű várható futásteljesítménye alapján üzemanyag előleget vehet fel.

Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás!
4. Ha egy gépkocsivezető több gépkocsit vezet, az előleg járművenként vehető igénybe. Az előleg mértékét a Pénz és Értékkezelési Szabályzat tartalmazza.
5. A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépjárműveket elszámoláskor tele kell tankolni.

6. A hivatásos gépkocsivezetőnek - a gépjárműigénylések adatai alapján - biztosítani kell, hogy a kulcsos gépjármű a következő napra várható futásteljesítményhez szükséges üzemanyaggal rendelkezzen.
7. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, valamint a segédmotorkerékpár futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 5. napjáig le kell adni a *gondnok* részére.
8. A felvett üzemanyag előleg elszámolásához - a 7. pontban leírt bizonylatok alapján - a *gondnoknak* el kell készíteni az üzemanyag elszámolást (3. sz. melléklet szerint).
9. Üzemanyag költség csak a *Hivatal* nevére szóló számla alapján számolható el.
10. A kulcsos gépkocsik üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján *az ezzel a feladattal megbízott hivatásos gépkocsivezető, segédmotorkerékpár esetében a használó* számol el.

IV.

ÜZEMANYAGKÁRTYÁK HASZNÁLATA

1. A Hivatal 3 db rendszámhoz kötött üzemanyagkártyával rendelkezik a SHELL kúthálózatnál, a kártyák az alábbi gépjárművekre szólnak:
 - Peugeot 307 (JHG-242)
 - Ford Mondeo (BIT-249)
 - Mazda (JLV-415)

(Az üzemanyag-kártya kizárólag a kártyán feltüntetett rendszámú gépkocsihoz, az ott szereplő üzemanyagfajta vásárlására jogosít.)

2. A készpénzforgalom csökkentése és a SHELL által biztosított kedvezmény igénybevétele miatt az 1. pontban felsorolt gépjárművek tankolását a dombóvári SHELL benzinkúton az üzemanyagkártyák használatával kell

elvégezni. Tankoláskor a km számláló állásának bemondásával a számlán történő rögzítését kérni kell.

3. Készpénzes tankolás csak akkor lehetséges, ha a gépjármű vezetésére engedéllyel rendelkező dolgozó üzemanyagkártya használatára nem jogosult és a hivatalos út megtételéhez nem áll rendelkezésre a gépjárműben elegendő üzemanyag. A hivatal gépkocsivezetőjének a feladata annak biztosítása, hogy a kártyahasználatra nem jogosult dolgozók gépjárműhasználatára esetén a várható futásteljesítménynek megfelelő mennyiségű üzemanyag a gépjárműben naponta induláskor rendelkezésre álljon. A gondnok köteles jelezni, ha az előzetesen jelzett futásteljesítmény miatt a gépkocsi tankolása szükséges. A gépkocsivezető előleget üzemanyag vásárlásra csak kivételesen vehet fel, amennyiben a kártya használata nem lehetséges (pl. a kártya elveszett, megrongálódott.)
4. Valamennyi üzemanyagkártya PIN kóddal használható. A kártyákat kizárólag a 8. sz. mellékletben meghatározott dolgozók használhatják, az általuk használt kártyák PIN kódját kötelesek bizalmasan kezelni. A kártya használatára jogosultak a 9. sz. melléklet szerinti nyilatkozatot kötelesek megtenni. A PIN kódokat a gondnok tartja nyilván, és szintén bizalmasan kezeli. A kártya elvesztése, eltulajdonítása, valamint sérülése esetén telefonon azonnal le kell tiltani a kártyát a SHELL ügyfélszolgálatánál.
5. Az üzemanyag kártya biztonságos megőrzéséért, rendeltetés- és jogszerű használatáért a kártya átvevője, használója a felelős. Az üzemanyagkártyákat a tankolást követően a gondnoknak le kell adni, a kártyákat a gondnoknak kell őrizni. Az üzemanyagkártyák átvételéről és visszaadásáról a gondnoknak nyilvántartást kell vezetni, a kártya használójának az átvételt és visszaadást aláírásával kell igazolnia a nyilvántartásban, amelyben a visszaadáskor rögzíteni kell a tankoláskori – menetlevélen rögzített – kilométer állást is. Amennyiben az üzemanyagkártya felhasználására a szabályzat előírásaival ellentétesen kerül sor, úgy az okozott kár megtérítése a kártyát ténylegesen használó személyt terheli.

V.

SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA

1. A *Hivatal* 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 – a munkáltatói jogkör gyakorlója (*jegyző vagy polgármester*) előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni, általában akkor, ha a hivatali gépkocsi – a gondnok nyilatkozat alapján – nem áll rendelkezésre.
3. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának feltétele a gépjármű felelősségbiztosítás 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 a *Hivatallal* szemben.

A nyilatkozatot az 4. 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 *gondnoknak* kell megőriznie.

4. A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót.

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

5. A fenntartási költségtérítés fizetésére az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában meghatározott összegű általános személygépkocsi normaköltség alkalmazásával kerül sor. Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.

6. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapnorma átalányt kell figyelembe venni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2014. december 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábban kiadott szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat folyamatos aktualizálása a *gondnok* feladatát képezi.

A Pénzügyi Iroda köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Dombóvár, 2014. december 1.

.....
jegyző

1. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Szabvány menetokmányok

Személygépkocsi menetlevél

sorszám
H 0118828

Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Forgalmi rendszám:	Gyártmány:	Gépjárművezető neve:
Gépjárművezető neve:		év..... hó..... nap

Teljesítés Honnan hová (megállás helye)	A fuvar kezdésének ideje				Km-óra állása	Tényleges km	Utasszám	Teljesítmény /gazolása
	Érkezés		Indulás					
	óra	perc	óra	perc				
	A fuvar befejezésének ideje					Fuvarozási idő:		
	óra		perc					

Díjszámítás:

D. Gépjármű 31. r. sz. - Párisi Nyomda Zrt. - (0 5251)

ÚTNYILVÁNTARTÁS

200_____ hó

Üzembentartó neve, címe: _____

Gyártmány: _____

Motorkerékpár vezető neve: _____

Km óra állása induláskor: _____

Dátum	Honnan - hová	Km óra állása

Megtett km összesen:

Csatolt okmányok:

Motorkerékpár vezető aláírása

ÚTNYILVÁNTARTÁS

201_____ hó

Üzemeltető neve, címe: _____

Személygépkocsi típusa: _____

Forgalmi rendszáma _____

Fogyasztási normája _____

Gépjárművezető neve: _____

Km óra állása induláskor: _____

Dátum	Honnan - hová	Célja	Km óra állása

Megtett km összesen: _____

Üzemanyagár: _____

Elszámolandó összeg: _____

Gépjárművezető aláírása

2. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Gépkocsi igénylés

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

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

Indulás helye:, időpontja: óra.

A személygépkocsit: a.) gépkocsivezetővel

b.) gépkocsivezető nélkül

igényelem/igényeljük.

Útvonal:

Az utazás célja:

.....
.....

A gépkocsival utaznak:

.....
.....
.....

....., 200.....

.....
igénylő aláírása

.....
jegyző

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit

– biztosítom,

= a személygépkocsi forgalmi rendszáma:

= gépkocsivezető neve:

– nem biztosítom

....., 200.....

.....
gondnok aláírása

Segédmotorkerékpár igénylés

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

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

Indulás helye:, időpontja: óra.

Útvonal:
.....

Az utazás célja:

.....
.....

....., 200.....

.....
igénylő aláírása

.....
jegyző

A fenti időpontra és személynek igényelt segédmotorkerékpárt

– biztosítom,

– nem biztosítom

....., 200.....

.....
gondnok aláírása

.....
 hivatal, intézmény

KIMUTATÁS

200.... év időszak **üzemanyag elszámolásról**

Gépkocsi vezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

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

....., 200... hó nap

.....
 gondnok

4. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

**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: köbcentiméter
- * használandó 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.

A fenntartási költségtérítést: (*)

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

....., 200.....

.....
nyilatkozat tevő aláírása

(*) a nem kívánt részt törölni kell

A JHG-242 forgalmi rendszámú Peugeot 307 típusú kulcsos gépjármű vezetésére megbízólevéllel rendelkezők nyilvántartása

Sor- szám	Gépjármű vezetésére feljogosított neve	Megbízólevél kelte
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

A BIT-249 forgalmi rendszámú Ford Mondeo típusú kulcsos gépjármű vezetésére megbízólevéllel rendelkezők nyilvántartása

Sor- szám	Gépjármű vezetésére feljogosított neve	Megbízólevél kelte
1.		
2.		

A JLV-415 forgalmi rendszámú Mazda B 2500 4X4 TD/AC típusú kulcsos gépjármű vezetésére megbízólevéllel rendelkezők nyilvántartása

Sor- szám	Gépjármű vezetésére feljogosított neve	Megbízólevél kelte
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

7. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Nyilvántartás a kulcsos gépjármű kulcsának átadásáról és visszaadásáról

Kulcs kiadásának időpontja	Átvevő aláírása	Visszaadás időpontja	Megjegyzés

