

**GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK,
HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2022. február 1-jétől

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdése meghatározza a költségvetési szervek részére, hogy a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket belső szabályzatban kell rendezni. A szabályozást igénylő feladatok közül a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje *a gépjárművek igénybevételeinek, használatának és költségelszámolásának szabályzatában* kerül előírásra.

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Gépjárművek igénybevétele, használata és költségelszámolása szabályzatának célja és tartalma

A gépjárművek igénybevételeinek, használatának és költségelszámolásának szabályzata hatálya kiterjed Kisbér Város Önkormányzata, a Császár Község Önkormányzata, a Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás, Kisbér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervekre. E szervezetek tulajdonában, üzemeltetésében lévő személygépjárművek a továbbiakban: a Hivatal elszámolási rendjének használatában lévő gépjárművek.

A gépjárművek igénybevételeinek, használatának és költségelszámolásának célja, hogy Kisbér Város Önkormányzatánál, a Császár Község Önkormányzatánál, a Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulásnál, Kisbér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál, valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szerveknél meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

2. A szabályzat tartalma

A gépjármű szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

Valamennyi rendszerünkben használt gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így

- a személygépjárművekre, tehergépjárművekre,
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

II.

GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

A Hivatal elszámolási rendjéhez tartozó, az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

- a) üzemi használatú személygépjármű(k),

- b) tehergépjármű(k),
- c) saját gépjármű hivatalos célra történő igénybevétele.

Az üzemi használatú személygépjármű:

- állandó gépjárművezetővel vagy
- alkalmanként engedélyezett gépjárművezetővel működnek.

2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

A Hivatal elszámolási rendjének használatában lévő gépjárművekről az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat *1-3. számú függelékek* szerinti tartalommal.

Az *1. számú függelék* szerinti kimutatásnak tartalmaznia kell a következőket:

- gépjármű típusát,
- gépjármű rendszámát,
- gépjárművezető nevét,
- üzembentartó nevét,
- gépjármű használatát engedélyező nevét
- ellenőrzést végző személy nevét
- elszámolás helyét,
- gépjárműhöz használt menetokmány (menetlevél, útnyilvántartás) típusát.

A kimutatások elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért **a pénzügyi iroda felelős.**

III.

A GÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A gépjármű üzemeltetés szabályai

A Hivatal elszámolási rendjének használatában, lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért **az üzembentartó költségvetési szerv vezetője a felelős.**

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

A Hivatal elszámolási rendjének használatában lévő gépjárművek csak érvényes menetlevéllel hagyhatják el a telephely területét, illetve közlekedhetnek a közúton.

A gépjárművezetők menetlevéllel, útnyilvántartással történő ellátásáról az illetékes költségvetési szervnek kell gondoskodnia.

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

A szabályzat 1. számú függelékében felsorolt gépjárművek az *5/a.* vagy az *5/b. számú függelék* szerint kiállított engedéllyel vezethetők.

Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a gépjármű KRESZ előírásainak való megfelelését.

A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő használatát Kisbér Város Önkormányzatának polgármestere, a Császárság Község Önkormányzatának polgármestere, a Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás elnöke jogosult elrendelni.

A személyi használatú gépjármű átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadás-átvétele” elnevezésű nyomtatványt (*1. számú melléklet*) kell használni.

A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vontatni a gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól.

A gépjármű eltulajdonítását, feltörését, rongálását, egyéb eseményből adódó károkozást írásban a költségvetési szerv vezetőjének és indokolt esetben a helyileg illetékes rendőrhatalóságnak kell bejelenteni.

A közúti baleset esetén a gépjárművezető és gépjárművel utazó személyek az alábbi előírások szerint kötelesek eljárni:

1. Ha személyi sérülést okozó baleset történik, értesíteni kell a jegyzőt és az illetékes rendőrkapitányságot. Amennyiben a gépjármű üzemképtelenné válik, bevontatásáról vagy beszállításáról gondoskodni kell.
2. Ha személyi sérülés nem történt, a kár okozójának a felelősségét a helyszínen kell eldönteni, és azt a gépjárműben található biztosítási iratokon rögzíteni kell.
3. A gépjárművet a lehető leghamarabb be kell mutatni a biztosítónál kárfelvételre.
4. A gépjármű-használat során bekövetkezett balesetekről a gépjárművezető köteles eseményjelentést készíteni, és azt a költségvetési szerv vezetőjének továbbítani, aki az anyagot előkészíti a káreljárás lebonyolításához.
5. A baleset kivizsgálása után a költségvetési szerv vezetője – a fegyelmi felelősségre vonástól vagy büntetőeljárástól függetlenül – minden esetben káreljárást folytat le.

2. A menetokmányok kezelésének szabályai

A Hivatal elszámolási rendjének kezelésében lévő gépjárművek - a személyi használatú gépjárművek, valamint az útnyilvántartás vezetésére kötelezett gépjárművek kivételével - csak menetlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművek használatához a *2. számú mellékletben* található menetokmányokat kell használni.

A menetleveleket eseményszerűen, illetve naponta kell vezetni, melynek kitöltése a gépjárművezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:

- gépjármű rendszámát, gyártmányát, szállítható személyek számát,
- gépjármű használatának naptári napját,
- gépjármű vezetőjének nevét, szállított személyek számát,
- kilométeróra állását induláskor és érkezéskor,
- napi indulás és érkezés idejét,
- az útvonal megállóhelyeit,
- az összesen megtett kilométert.

A gépjárművezetőnek a fentiekén túl a menetlevél „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen fel kell jegyezni:

- a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- a tankolt üzemanyag mennyiségét,
- a tankolás időpontjában a kilométer óra állását,
- az észlelt, de nem javított hibát

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

A menetlevél szigorú számadásúnak minősül. A felhasznált vagy rongtott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért az elszámolást végző költségvetési szerv a felelős.

A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait az illetékes költségvetési szerv ügyintézője köteles tételesen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

3. A gépjárművek üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

Üzemanyag költség csak számla alapján számolható el. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a gépkocsi rendszámát és a tankolás időpontjában a tényleges kilométer óra állását.

A gépkocsivezetők üzemanyag vásárlás céljára havonta, a pénzügyi szabályzat elszámolása szerint üzemanyag előleget vehetnek fel, mellyel minden hónap utolsó napjáig kötelesek elszámolni. Ez különösen a falu- és tanyagondnoki feladat ellátásánál kötelező. A Városigazgatóság, illetve az önkormányzati feladatot ellátó dolgozók kezelésében lévő gépjárművek esetében az üzemanyag vásárlása történhet utalással és készpénzben is. Ez utóbbi esetben üzemanyag előleget kell felvenni az ételszállítást végző 2 db tehergépjárműre, illetve a közterület felügyelők kezelésében lévő gépjárműre.

Ha egy gépjárművezető több gépjárművet vezet, az előleg járművekként vehető igénybe.

Az előleg igénybevételére a **Készpénz-igénylés üzemanyag-előlegre** elnevezésű nyomtatványt vagy az **ASP rendszere által generált nyomtatványt** kell használni.

Az üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépjárműveket tele tankkal kell a gépjárművezetők, személyi használatú gépjármű igénybevételére jogosult személy részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépjárműveket leadni, visszaadni.

Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, valamint a személyi használatú gépjárművek futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 5. napjáig le kell adni az üzemeltető költségvetési szerv részére.

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

Az üzemanyag előleg elszámolására az **Üzemanyag-előleg elszámolás** elnevezésű nyomtatványt vagy az ASP rendszere által generált nyomtatványt kell használni.

Az üzemanyag elszámolás részletes rendje a következő:

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

Az üzemi használatú személygépjárművek **üzemanyag fogyasztási normáját** - 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 (továbbiakban: **Korm.R**) 4. §-ban meghatározott alapnorma-átalány alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag fogyasztási normának a **Korm.R** 4. §-a szerinti elszámolása esetén az alapnorma-átalányra külön pótlék (egyedi szorzó) nem számolható el!

A tehergépjárművek fogyasztási normáit a műszaki norma alapján kell meghatározni. Ezekben az esetekben az egyedi szorzó (földút, belső un. városi forgalom) használata lehetséges.

A gépjárművezetők által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről a **3. számú mellékletben** található nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást valamennyi gépjárműre külön-külön el kell készíteni. A nyilvántartásba az adatokat a menetlevél, valamint az üzemanyag tankolásáról kapott számla alapján folyamatosan kell vezetni.

A futásteljesítményről (megtett kilométerről) ugyancsak nyilvántartást kell vezetni az **3. számú mellékletben** foglaltak szerint.

A szabályzat **3. számú melléklet** szerinti nyilvántartás naprakész vezetéséért az illetékes költségvetési szerv ügyintézője a felelős.

A nyilvántartások alapján havonta, meg kell állapítani a gépkocsik üzemanyag megtakarítását, vagy az esetleges túlfogyasztását.

Túlfogyasztás esetén, amennyiben annak mértéke a 15%-ot meghaladja a gépjármű műszaki állapotát meg kell vizsgálni. 15% alatt további vizsgálat nem szükséges, de folyamatos túlfogyasztás esetén a műszaki vizsgálat indokolt.

Az adott gépjármű havi fogyasztásának ellenőrzéséhez számla szerinti (tényleges) fogyasztást és a norma szerinti fogyasztást össze kell hasonlítani, ami az illetékes költségvetési szerv ügyintézőjének a feladata.

A motorolaj cseréjéhez felhasználható mennyiségként a gyártó cég által megjelölt mennyiséget kell figyelembe venni.

A gépjárművek fajlagos fenntartási költségeit a ténylegesen felmerülő javítási, karbantartási költségek figyelembevételével kell megállapítani.

4. A gépjárművek biztosítása, szervizellátása és karbantartása

A gépjárművek műszaki állapotának meg kell felelnie az erre vonatkozó előírásoknak, műszaki- és forgalombiztonsági követelményeknek, azokat olyan állapotban kell tartani, hogy üzemanyag-fogyasztásuk a megállapított normákat ne haladja meg.

Közúti forgalomban való részvételt tiltó, vagy egyéb műszaki hiányosság esetén a gépjárműveket üzemeltetni tilos.

A gépjárművek kötelező és CASCO biztosítását vagy azok igazolását a forgalmi engedélyben kell tárolni.

A gépjárművet vezető dolgozók kötelesek minden általuk tapasztalt műszaki és egyéb hiányosságot a gépjárművek üzemeltetésével megbízott ügyintéző felé a menetlevélre feljegyezve jelezni, aki haladéktalanul köteles intézkedni megszüntetésükre.

A gépjárművek üzemeltetésével megbízott ügyintéző 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 felvezetni, a gépjármű üzemeltetésével megbízott ügyintéző pedig köteles intézkedni ezek pótlására, javíttatására.

A gépjárművek garanciális és rendszeres műszaki felülvizsgálatának elvégeztetéséért, valamint a műszaki vizsgáztatásáért a gépjárművek üzemeltetésével megbízott ügyintézők felelősek. A gépjárművek garanciális felülvizsgálatát a gépjárműre megadott km, illetve időhatáron belül a megfelelő márkaszervizben kell elvégeztetni.

A gépjármű útközben történő meghibásodása esetén a javíttatást a legközelebbi elérhető szervizben kell elvégeztetni. Az esetleges soron kívüli javítás a kötelező szemle km határát nem módosítja, azt nem helyettesíti.

IV.

A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATA

1. A személygépjárművek használatának rendje

A személygépjármű igények napi kielégítésénél – amennyiben azok maradék nélkül nem teljesíthetők – az üzemeltető a következők szerint köteles eljárni:

- a) első helyen kell kielégíteni azon feladatok igényeit, amelyek halaszthatatlanok, illetve melyeket napi rendszerességgel ismétlődően el kell látni,
- b) ezt követően kell biztosítani a pénzszállításhoz a gépjárművet, amikor a pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint készpénzt csak gépjárművel lehet szállítani,
- c) az a) és b) pontban szereplő feladatok kielégítése után biztosítható gépjármű a munkatársak helyi és helyközi hivatalos utazásaihoz.

Helyi vagy helyközi közlekedésre személygépjárművet a **4. számú függelék** szerinti nyomtatványon, a személygépjárművek magáncélú használatát **8. számú melléklet** szerinti

nyomtatványon az **üzembentartótól** kell igényelni, a tervezett használat előtt minimum három munkanappal.

Az igénylésen fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet gépjárművezetővel, vagy anélkül kéri.

Menet közben a gépjárművezetőnek a gépjárműben utazó legmagasabb beosztású köztisztviselő adhat utasítást. Az utasítás nem irányulhat közlekedési szabályok megszegésére, vagy a személy- és vagyónbiztonság veszélyeztetésére.

A hivatali gépjárműben a menetlevélen feltüntetett személyek utazhatnak, a gépjárművezető a vezetést más személynek nem adhatja át. Kivételes esetben (rosszullét, sérülés, stb.) más – megfelelő gépjárművezetői engedéllyel rendelkező – utas átveheti a vezetést.

Személygépjárművek magáncélú használata esetén az illetékes költségvetési szerv (Kisbér Város Önkormányzata és Őszi Napfény Idősek Otthona) cégautó adót fizet. Jelen szabályzat **1. számú függelékében** felsorolt gépjárművek közül a 2. és a 7. számon szerepeltek után kell cégautóadót fizetni. Egyéb esetekben a magáncélú használat nem engedélyezett.

2. A gépjárművek állandó gépjárművezetővel történő használatának rendje

Az állandó gépjárművezetővel közlekedő gépkocsik csak az előírt menetlevéllel közlekedhetnek. A gépjárművezető részére minden nap új menetlevelet kell kiállítani. A menetlevelet – amennyiben a program előre ismert – lehetőleg az előző nap a napi munka végzésekor a gépkocsivezetőnek át kell adni. A gépjárművezető a lejárt, előző nap átvett menetlevelet az új menetlevél átvételekor köteles leadni. A gépjárműveket munkaidő alatt a kijelölt területen kell tartani.

Az állandó gépjárművezető feladatai:

- gépjármű műszaki állapotának folyamatos figyelemmel kísérése
- gépjármű garanciális és rendszeres műszaki felülvizsgálatának elvégzése
- műszaki vizsgáztatás
- gépjármű lemosása, tisztán tartása
- gépjármű téli üzemelésre való felkészítése
- menetlevél vezetése
- elszámolás elvégzése
- minden egyéb feladat a biztonságos közlekedéshez

A napi munka befejeztével a gépjárművet, a telephelyen kell tartani kivéve, ha ennek más helyen való éjszakai vagy nappali tárolását a költségvetési szerv vezetője a napi menetlevélen engedélyezte. Ilyen esetben a gépjárművezető köteles minden biztonsági intézkedést megtenni, hogy a gépjármű eltulajdonítását, rongálását megakadályozza.

3. A falu- és tanyagondnoki gépjárművek igénybevételének egyéb feltételei

A falu- és tanyagondnoki gépjármű rendeltetése a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás során felmerülő alapellátási és egyéb szolgáltatási feladatok végzése.

A falu- és tanyagondnoki gépjármű tényleges felhasználását – a szolgáltatást fenntartó szervezet és a falu- és tanyagondnok által felmért szolgáltatási igények alapján – a tulajdonos önkormányzat polgármestere engedélyezi.

A falu- és tanyagondnoki gépjárművek nem a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás keretében történő igénybevételéhez minden esetben a tulajdonos önkormányzat

polgármesterének előzetes, írásbeli engedélye szükséges, melyet a menetlevélhez kell csatolni.

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás szállítási feladataira rendszeresített gépjármű *a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről* szóló 1/2000. (I. 7) SzCsM rendeletben meghatározott szociális szolgáltatási célokat szolgáló jogszerű, rendeltetésszerű, hatékony és gazdaságos üzemeltetéséért az üzemeltető költségvetési szerv a felelős.

A falu- és tanyagondnoki gépjármű rendeltetésszerű használata során a gépjármű vezetője köteles a mindenkor hatályos jogszabályokra, különösen *a közúti közlekedésről* szóló 1988. évi I. törvény és *a közúti szállítást végző egyes járművek személyzete vezetési és pihenő idejének ellenőrzéséről* szóló 66/2007. (IV.4.) Korm. rendelet rendelkezéseire figyelemmel lenni. Fokozottan figyelemmel kell lenni a tachográf készülékre vonatkozó előírásokra és a pihenőidőkre.

V.

SAJÁT GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA

Magántulajdonú személygépjárművet – hivatalos célra – csak az illetékes költségvetési szerv vezetőjének engedélyével lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

Saját gépjármű igénybevételét a szabályzat **4. számú mellékletét** képező kiküldetési rendelvénnyel kell engedélyeztetni. A kiküldetési rendelvényt két példányban kell kiállítani. A rendelvény egyik példányát a Kisbéri Közös Önkormányzati Hivatal, másik példányát pedig a dolgozó köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

Megjegyzés: *A kiküldetési rendelvény minden olyan esetben helyettesíti az útnyilvántartást, amikor a magánszemély kizárólag csak a munkáltatójától kap hivatali, üzleti utazás címén bevételnek nem számító költségtérítést és az adott járművet más tevékenységével összefüggésben nem használja.*

A magánszemélynek útnyilvántartást kell vezetnie, ha a munkáltatójától hivatali, üzleti utazás címén kapott költségtérítés összege a jogszabályban meghatározott (igazolás nélkül elszámolható) mértéket meghaladja és a magánszemély a költségeit tételesen kívánja elszámolni.

Útnyilvántartást kell vezetnie a magánszemélynek akkor is, ha az adott járművet a hivatali, üzleti utazáson kívül más tevékenységével összefüggésben is használja. Ilyen esetben a magánszemély nem érvényesíthet költséget azokra az útnyilvántartásokban feltüntetett utakra, amelyekre a munkáltatójától bevételnek nem számító utazási költségtérítést kapott.

Az illetékes költségvetési szerv 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 gépjármű hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha:

- a feladat ellátása másképpen nem oldható meg.

A saját tulajdonú gépjármű hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte. A saját tulajdonú gépjármű csak abban az esetben vehető igénybe, ha a dolgozó előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépjármű használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényvel nem lép fel az illetékes költségvetési szervvel szemben.

A nyilatkozatot az **5. számú melléklet** szerint kell kiállítani. A nyilatkozat egész évre, illetve új gépjármű beszerzéséig érvényes. Évenként, illetve a gépjármű cseréjekor új nyilatkozatot kell adni.

A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni.

A nyilatkozatot az illetékes költségvetési szervnek kell megőriznie.

A saját tulajdonú személygépjármű használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót. A költségtérítés elszámolására a **4. számú mellékletben** található kiküldetési rendelvénnyel, vagy annak tartamában megegyező nyomtatványt kell használni, melyet két példányban kell kiállítani.

A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma (**Korm.R**) és legfeljebb a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (továbbiakban: NAV) által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

A fenntartási költségtérítés fizetésére - az alábbi módon kerül sor:

a) A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: SZJA) 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű – 15 Ft/km – normaköltség választásával.

Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.

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

VI.

SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS

A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás, illetőleg a hétvégi 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 hétvégi hazautazásnak. A saját gépjárművel történő munkába járás címén költségtérítés csak annak a munkavállalónak fizethető:

- akinek a munkahelye és a lakóhelye nem ugyanazon a közigazgatási határon belül van, (legfeljebb a munkahely és a lakás közötti oda-vissza távolság figyelembevételével - a két közigazgatási egység közötti távolság - kerül elszámolásra)

- akinek az állandó vagy ideiglenes lakóhelye és a munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- aki a munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem, vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni,
- aki mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni. (Ebben az esetben akkor is, ha a magánszemély a közigazgatási határon belül lakik.)
- aki saját vagy a hozzátartozója tulajdonában lévő személygépjárművel jár munkába.

A saját gépjárművel történő munkába járást a gépjármű szabályzat **6. számú mellékletét** képező nyomtatványon az illetékes költségvetési szerv vezetője engedélyezi.

A költségtérítés:

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

Az elszámolás havonta utólag történik a **7. számú melléklet** szerint.

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

Abban az esetben, ha a fentiekben meghatározott mértéknél magasabb összegű saját gépjárművel történő munkába járási költséget határoznak meg a dolgozó részére, akkor az adómentes mértéket meghaladó összeg a magánszemélynél munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül. E tekintetben csak jelen szabályzat elrendelőjének engedélyével lehetséges.

VII.

TEHERGÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE

Tehergépjármű feladata elsődlegesen a jelen szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél jelentkező saját munka elvégzéséhez szükséges anyag- és áruszállítás bonyolítása.

Kisbér Város Önkormányzatának tulajdonában 4 db tehergépjármű üzemel, melyet a Kisbéri Városigazgatóság, mint költségvetési szerv üzemeltet. Ezek közül három gépjármű az **1. számú függelék** szerint az önkormányzat elszámolási rendjébe tartozik. Ezen gépjárművek közvetlenül az önkormányzat feladatellátásához kapcsolódó szolgáltatásokat végzik. Ezek a követelők:

- szociális étkeztetéshez ételszállítás,
- gyerekétképzés ételszállítása, és
- közfoglalkoztatási feladatok.

Külső szervek részére nem végezhet szállítást.

VIII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2022. február 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábbi szabályozás hatályát veszti.

Az illetékes költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodni, hogy a gépjármű szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, és tudomásul vegyék, valamint az abban foglaltakat a munkavégzésük során kötelesek betartani. Ennek tényét a szabályzat **9. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kisbér, 2022. január 31.



Dr. Dörnyei Vendel

Dr. Dörnyei Vendel
jegyző

Gépjárművek igénybevételeinek, használatának és lötszégelszámolásának szabályzata

1. számú függelék

Kimutatás

Kisbér Város Önkormányzatának tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor- szám	Gépjármű típusa	Gépjármű forgalmi rendszáma	Gépjármű vezető neve állandó	helyettes	Üzemeltető neve	Gépjármű használatát engedélyező neve	Ellenőrzést végző személy neve	Elszámolás helye	Gépjárműhöz használt menetlevél
1.	Dacia Dokker Van	PHD-090	Torma Lajos	Németh Ferenc	Kisbéri Városigazgatóság	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Kisbér Város Önkormányzata	Tehergépjármű menetlevél (D. 21 új r.)
2.	Opel Vivaro	ISV-266	Malomsoki László	Zsoldos Csaba	Kisbéri Városigazgatóság	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Kisbéri Városigazgatóság	Személygépjármű menetlevél (D. 36 r.)
3.	Opel Vivaro	SLV-183	Malomsoki László	Magdalicz Gyula	Kisbéri Városigazgatóság	Sinkovics Zoltán polgármester	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Kisbér Város Önkormányzata	Személygépjármű menetlevél (D. 36 r.)
4.	Renault Kangoo	HPB-958	Magdalicz Gyula	Malomsoki László	Kisbéri Városigazgatóság	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Kisbér Város Önkormányzata	Tehergépjármű menetlevél (D. 21 új r.)
5.	Renault Traffic	IAU-084	Pápai József	Malomsoki László	Kisbéri Városigazgatóság	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Kisbér Város Önkormányzata	Tehergépjármű menetlevél (D. 21 új r.)
6.	Toyota Hiace	EHM-185	Zsoldos Csaba	Paré Róbert	Kisbéri Városigazgatóság	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Kisbéri Városigazgatóság	Tehergépjármű menetlevél (D. 21 új r.)
7.	Volkswagen Bora	JEA-520	Malomsoki László	Magdalicz Gyula	Kisbéri Városigazgatóság	Sinkovics Zoltán polgármester	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Kisbér Város Önkormányzata	Személygépjármű menetlevél (D. 36 r.)
8.	Zoomlion traktor	YMT-527	Besenyei Kálmán	-	Kisbéri Városigazgatóság	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Kisbér Város Önkormányzata	Üzemóra nyilvántartás
9.	T 25 traktor	YDV-303	Besenyei Kálmán	-	Kisbéri Városigazgatóság	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Gerenday Zsuzsanna városigazgató	Kisbéri Városigazgatóság	Üzemóra nyilvántartás

Kelt: év hó nap

alíírás

Kimutatás

a KTKT-hoz tartozó önkormányzatok tulajdonában lévő, de feladatellátásban a falu- és tanyagondnoki szolgálatot ellátó gépjárművekről

Sor- szám	Gépjármű típusa	Gépjármű forgalmi rendszáma	Gépjármű forgalmi engedélyének száma	Gépjárműhöz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.	Ford Transit Kombi	LNH-318	EP17373	Személygépkocsi menetlevél (D. 36. r.)	Bakonyártkány Község Falugondnoki elsz.
2.	Renault Trafic Passanger	NHK-296	HP75036	Személygépkocsi menetlevél (D. 36. r.)	Vértesskethely Község Falugondnoki elsz.
3.	Suzuki S X 4	MOX-207	GV16634	Személygépkocsi menetlevél (D. 36. r.)	Aka Község Falugondnoki elsz.
4.	Toyota Hiace	KXV-477	GL87537	Személygépkocsi útnyilvántartás (3/d. m.)	Csép Község Falugondnoki elsz. Saját tulajdonú szgk.
5.	Volkswagen JHC Kombi	MUW-898	HA79118	Személygépkocsi menetlevél (D. 36. r.)	Bakonybánk Község Falugondnoki elsz.

Kelt: év hó nap

alíírás

Kimutatás

Kisbér Város Önkormányzatának tulajdonában lévő gépjárművek

Sor- szám	Gépjármű típusa	Gépjármű forgalmi rendszáma	Gépjármű feladattelátása
1.	Dacia Dokker	PHD-090	közfoglalkoztatási program szervezése, Városigazgatóság szakmunkáihoz teherszállítási feladatok, anyagbeszerzési és anyagszállítási feladatok, rendezvényeknél anyagszállítás, alkalmi besegítés az ételszállításba
2.	Opel Vivaro	ISV-266	intézményeknél (pl. sportolók, övodások, WAMIK), nemzeti és önkormányzathál jelentkező szállítási feladatok ellátása, rendezvények feltételeinek biztosítása, Nyugdíjas Klub szállítása, Renault Trafic helyettesítése, VIG szállítási feladatoknak ellátása, téli üzemeltetési feladatok koordinációs feladatai
3.	Opel Vivaro	SLV-183	hivatali, önkormányzati, intézményi személyszállítási feladatok ellátása: Polgármester Úr, hivatali dolgozók és intézményi dolgozók, karácsonyi csomagoztatás, rendezvények szervezése, kiszolgálása, testvérvárosi meghívások személyszállítása
4.	Renault Kangoo	HPB-958	intézmények zavartalan és biztonságos működésének koordinációs feladatai, ételszállítás: óvoda, bölcsőde, diétás étkezők, önkormányzati és VIG szállítási feladatok ellátása, anyagbeszerzés, kapcsolattartási feladatok: szolgáltatókkal, hatóságokkal, külső szervezetekkel
5.	Renault Trafic	IAU-084	szociális ebéd szállítása, Öregek Napközi Otthona személyszállítás, Hántai Óvoda reggeli szállítása, egyéb szállítási feladatok
6.	Toyota Hiace	EHM-185	Városigazgatóság szakmunkáihoz teherszállítási feladatok, anyagbeszerzési és anyagszállítási feladatok, rendezvényeknél anyagszállítás, személyszállítás, téli üzemeltetési feladatok koordinációs feladatai, fűnyírógépek telephelyről ki- és beszállítás
7.	Volkswagen Bora	JEA-520	hivatali, önkormányzati, intézményi, személyszállítási feladatok ellátása: Polgármester Úr, hivatali dolgozók és intézményi dolgozók, karácsonyi csomagoztatás, rendezvények szervezése, kiszolgálása
8.	Zoomlion traktor	YMT-527	Városigazgatóság szakmunkáihoz teherszállítási feladatok, zöldterület gondozási feladatok ellátása, teljeskörű, téli üzemeltetési feladatok ellátása, ágaprító és lombszívó gép üzemeltetése
9.	T 25 traktor	YDV-303	Városigazgatóság szakmunkáihoz teherszállítási feladatok ellátása, zöldterület gondozási feladatok ellátása, teljeskörű téli üzemeltetési feladatok ellátása, lombszívó üzemeltetése, egyéb szállítási feladatok (pl. bútor szállítás)

Kelt: év hó nap

aláírás

ENGEDÉLY

Sorszám:/2021.

Kisbér Város Önkormányzata tulajdonában lévő

Típus:

Rendszám:

gépjármű vezetését engedélyezem.

Név:

Az érvényes vezetői engedélyének száma:

Az engedély visszavonásig érvényes.

Kisbér, 2021.

.....
Sinkovicz Zoltán

polgármester

ENGEDÉLY

Sorszám:/2021.

Kisbér Város Önkormányzata tulajdonában lévő

Típus:

Rendszám:

gépjármű vezetését engedélyezem.

Név:

Az érvényes vezetői engedélyének száma:

Az engedély visszavonásig érvényes.

Kisbér, 2021.

.....
Gerenday Zsuzsanna

városigazgató

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 (garázmesternek).

Az átadás-átvételnél az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.

A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

Menetokmány neve	Jele, száma	Melléklet száma
Személygépkocsi menetlevél	D. Gépjármű 36. r. sz.	3/a. sz. melléklet
Személygépkocsi menetlevél	D. Gépjármű 36/A5. r. sz.	3/b. sz. melléklet
Tehergépjármű menetlevél	D. Gépjármű 21/új. r. sz.	3/c. sz. melléklet
Útnyilvántartás	E-224 r. sz.	3/d. sz. melléklet

NYILATKOZAT

a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név) (lakcím)

..... 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
- használható üzemanyag oktánszáma:
- tulajdonosának neve:

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

A fenntartási költségtérítést:

- 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) 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.

Kisbér, 2022. év hónap nap

.....
Aláírás

NYILATKOZAT / KÉRELEM

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés jogcím igénybevételéhez

Alulírott

Nyilatkozom, hogy

Lakóhelyem:

.....
(a törvény alapján annak a lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló életvitelszerűen lakik, amelyet a munkavállaló a lakcímkártyájával tud igazolni.)

Tartózkodási helyem:

.....
(annak a lakásnak a címe, ahol – lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül – a munkavállaló három hónapnál hosszabb ideig tartózkodik.)

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítést

Lakóhelyemről / tartózkodási helyemről
(megfelelő rész aláhúzendó)

..... km viszonylatban veszem igénybe.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a nyilatkozatban szereplő adatok valóságok.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben fenti adataimban változás következik be, úgy munkáltatóm felé bejelentési kötelezettségem áll fenn.

Kisbér, 2022. hónap nap.

.....
Munkavállaló aláírása

A 39/2010. (II.26.) Kormányrendeletet módosították a 4/2017. (I.12.) Kormányrendelettel.
A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet 4. §. helyébe a következő rendelkezés lép:

ENGEDÉLY

4. §. (1) A munkavállaló részére a 3. § szerinti térítés helyett a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 25. §. (2) bekezdésében munkába járás költségtérítése címén meghatározott összeg 60 százaléka akkor jár, ha

- a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- b) a munkavállaló munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
- c) ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az MT. 294. §. (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja;
- d) a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

Munkába járás költségtérítés címén a munkában töltött napokra a munkahely és lakó- vagy tartózkodási hely között és/vagy a hétfélig hazautazásra a munkahely és a lakóhely között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 15.-Ft értékben kap a magánszemély.

Kisbér, 2022. hónap nap

.....
Munkáltató aláírása

Kisbéri Közös Önkormányzati Hivatal
2870 Kisbér, Széchenyi I. u. 2.

Munkába járás útiköltség elszámolása

Alulírottszám alatti lakos

a Kisbéri Közös Önkormányzati Hivatal dolgozója nyilatkozom, hogy

2022. év hónapban munkahelyemre a bejárást rendszámú
..... típusú személygépkocsimmal végeztem.

A bejárással kapcsolatban az alábbiak szerinti költség megtérítését kérem:

Lakhely – munkahely távolsága: - Kisbér km.

Ledolgozott napok száma: nap

Költségtérítés összege: 15.-Ft/km.

A munkába járás havi költsége:Ft, azaz forint.

Kisbér, 2022. év hónap nap

.....
Dolgozó aláírása

A munkába járás költségének kifizetését engedélyezem:

Kisbér, 2022. év hónap nap

.....
Engedélyező aláírása

Hivatali gépjármű magáncélú használata

KÉRELEM

Név:

Az érvényes vezetői engedélyének száma:

A gépjármű használatának célja:

A gépjármű használatának időpontja:

.....

kérelmező

ENGEDÉLY

Kisbér Város Önkormányzata tulajdonában lévő

Típus:.....

Rendszám:.....

gépjármű vezetését a kérelemben meghatározott célra engedélyezem.

.....

engedélyező

Kimutatás										
a évi havi buszbérleti díj / buszjegy különbözeteiről										
Cofogkód:	Munkahely	Igénybe vett bérlet	Állomás-tól	Állomás-ig	A jegy fajtája	Díjbeszedési ár(Ft)	Ebből		Bankszámla szám, melyre utalandó	
							dolgozó térlet(Ft)	önkormányzat térlet(Ft)		
.....cofog összesen:	Intézmény neve	busz			havi	- Ft	65-15	- Ft	65*0,86	- Ft

Mindösszesen : - Ft

Kisbér, 2021. február 04

.....
Évnyeltesítő

.....
Utalványozó

.....
Teljesítési igazoló

.....
Ellenjegyző

intézmény neve

Mellett

Kimutatás									
a ... évi ... havi buszbérleti / buszjegy díj különbözeteiről									
Cofogkód:	Munkahely	Igénybe vett bérlet	Állomás-tól	Állomás-ig	A jegy fajtája	Díjbeszedési ár(Ft)	Ebből		Bankszámla szám, melyre utalandó
							dolgozó térft(Ft)	önkormányzat térft(Ft)	
intézmény neve	busz				havi	- Ft	G5-15 - Ft	G5*0,86 - Ft	
... cofog összesen:									

Mindösszesen : - Ft

Kisbér, 2021. február 04

.....
Érvényesítő
Utalványozó
.....
Teljesítési igazoló
Ellenjegyző

