Tiszaszentmárton Község Önkormányzata
Tiszaszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Tiszaszentmárton-Zsurk Viziközmű Beruházási Társulás

Iktatószám: TSZ/734-5/2020

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2020. január 2-tól

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ....3
1. A szabályzat célja, hatálya 3
2. A szabályzat tartalma 3
II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK....4
1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek 4
2. Az Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása 4
III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI 4
1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai 4
2. A menetokmányok kezelésének szabályai 5
3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje.... 7
4. A gépjárművek biztosítása, szervízellátása és karbantartása 7
IV. AZ ÖNKORMÁNYZATOK TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA....8
1. A személygépkocsik használatának rendje 8
2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő személygépkocsi használatának rendje 9
V. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA....9
VI. SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS 11
VII. TEHERGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE 11
VIII. TRAKTOROK ÜZEMELTETÉSE....12
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 13

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, Társulás és Nemzetiségi Önkormányzat gépjármű üzemeltetési szabályzatát (továbbiakban: gépjármű szabályzat) a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint határozza meg.

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja, hatálya

A gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának (továbbiakban: gépjármű szabályzat) szabályzatának célja, hogy a *szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatnál, Társulásnál és Nemzetiségi Önkormányzatnál* meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A szabályzat hatálya kiterjed **Tiszaszentmárton Község Önkormányzata** (továbbiakban: *Önkormányzat*), **Tiszaszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*), **Tiszaszentmárton-Zsurk Viziközmű Beruházási Társulás** (továbbiakban: *Társulás*) tulajdonában lévő, illetve az általuk üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

2. A szabályzat tartalma

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

- valamennyi gépjárműtípus üzemeletetési rendjére, így
  - a személygépjárműre,
  - teherautóra,
  - lassú járműre és pótkocsi,
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

A szabályzat hatálya alá tartozó Társulás gépjárművel nem rendelkezik.

A Nemzetiségi Önkormányzat egy pótkocsival rendelkezik, gépjátmű a tulajdonában nem áll.

Az előzőeben leírtak alapján jelen szabályzat II-IV. fejezete Tiszaszentmárton Község Önkormányzatára vonatkozóan tartalmaz rendelkezéseket.

II.
GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatnál az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

- üzemi használatú személygépkocsi, – gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos),
- teherautó,
- lassú jármű és pótkocsi,
- saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevétele.

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

2. Az Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat ***1. számú mellékletét*** képező tartalommal.

A kimutatásnak tartalmaznia kell a következőket:

- gépkocsi típusát,
- gépkocsi rendszámát,
- gépkocsi forgalmi engedélyének számát, érvényességi idejét,
- a gépkocsihoz használt menetlevél (fuvarlevél típusát),
- megjegyzés a változások bejegyzéshez.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért *a jegyző* felelős.

III.
A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért az adott gépjárművet vezető *sofőr* illetve a traktorokat vezető *közmunkások* felelősek, a felügyeletéért *a polgármester* felelős.

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

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat tulajdonában lévő személygépkocsi, lassú jármű csak érvényes menetlevéllel hagyhatja el az *Önkormányzat* területét, illetve közlekedhet a közúton.

Anyag-, áru- és eszközforgalom csak megfelelően bizonylatolt formában, szállítólevél vagy fuvarlevél kíséretében történhet. A szállítóleveleket illetve a fuvarleveleket év végén *a gazdálkodási feladatokat ellátó pénzügyi ügyintéző* időrendi sorrendben irattárazza.

A jármű menetlevéllel, szállítólevéllel illetve fuvarlevéllel történő ellátásáról *a gépjárművet vezető sofőr* köteles gondoskodni**.**

Amennyiben *a gazdálkodási feladatokat ellátó pénzügyi ügyintéző* azt észleli, hogy a menetlevél nem teljeskörűen került kitöltésre mindaddig jogosult megtagadni annak átvételét, amíg a gépjárművezető erre irányuló kötelezettségének nem tesz eleget. A menetlevél három egymást követő alkalommal történő szabálytalan kitöltését követően a titkársági ügyintéző köteles azt jelezni a polgármester és a jegyző felé.

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

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása a *gépjárművet vezető sofőr*, betartatása *a polgármester* feladata.

A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét *polgármester* jogosult engedélyezni.

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

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 gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért *a gépjárművet vezető sofőr felelős*. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján *a polgármester dönt a kártérítés mértékéről*.

2. A menetokmányok kezelésének szabályai

a) *A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat* tulajdonában lévő gépjárművek csak menetlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművek használatához a ***2/a-2/c sz. mellékletekben*** található menetokmányokat kell használni, melyről – az útnyilvántartás kivételével – a szigorú számadás alá tartozó bizonylatokkal egyező nyilvántartást kell vezetni.

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

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

- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,
- a lassú jármű esetén az elvégzett munkaműveletekre vonatkozó adatokat, információkat,
- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.

A gépkocsivezetőnek az előzőeken túl a menetlevélen fel kell jegyezni:

- a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- a tankolt üzemanyag mennyiségét,
- a tankolás időpontjában a kilométer óra állását,
- az észlelt, de nem javított hibát az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

A menetleveleket naponta kell kiállítani.

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

A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért *a gépjárművet vezető sofőr* felelős.

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

b) Saját gépkocsi igénybevétel esetén a magánszemélynek *kiküldetési rendelvényt* kell kiállítania, mely 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, vagy
- 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 útnyilvántartást a gépjármű szabályzat ***3. számú melléklete*** alapján folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az útnyilvántartás vezetéséért *a saját gépkocsit igénybe vevő magánszemély* felelős.

Az útnyilvántartásnak tartalmaznia kell

- az utazás időpontját,
- az utazás célját (honnan-hová történik az utazás),
- a felkeresett üzleti partner(ek) megnevezését,

– a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

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

3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek esetén az üzemanyag költség csak számla alapján számolható el. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a gépkocsi rendszámát és a tankolás időpontjában a tényleges kilométeróra állást.

Előleg a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat esetén kiadható üzemanyag vásárlásra.

Az előleg igénybevételére a helyben használt nyomtatványt kell használni.

A felvett üzemanyag előleggel legkésőbb 30 napon belül el kell számolni.

A gépkocsik üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján *a gépjármű igénybe vevője* számol el.

Az üzemanyag illetve az - előleg elszámolás részletes rendjét a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

A jármű vezetője által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről az ***4. számú mellékletben*** található nyilvántartást lehet 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 lehet vezetni az ***5. számú mellékletben*** foglaltak szerint.

A szabályzat ***4. számú*** és ***5. számú melléklet*** szerinti nyilvántartás naprakész vezetéséért az adott *gépjárművet vezető sofőr* a felelős.

A gépkocsivezetők részére az üzemanyag-megtakarításból származó összeget nem lehet kifizetni.

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.

A mezőgazdasági erőgépek üzemanyag és kenőanyag, valamint a kiegészítő berendezésekhez és/vagy munkagépekhez szükséges hidraulika-, egyéb olaj, felhasználás meghatározása a többször módosított 60/1992. (IV.01.) Korm. rendelet 3. és 4. számú mellékletében foglalt előírások alapján történik.

4. A gépjárművek biztosítása, szervízellátása 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.

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

a) Az üzemi használatú személygépkocsik **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ban meghatározott alapnormaátalány alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén az alapnorma-átalányra külön pótlék nem számolható el!

Az adott gépjármű havi fogyasztásának ellenőrzéséhez a számla szerinti (tényleges) fogyasztást és a norma szerinti fogyasztást össze kell hasonlítani.

Túlfogyasztás esetén a gépkocsivezető a túlfogyasztás miatti többletköltséget akkor köteles megtéríteni, ha a túlfogyasztás oka a gépkocsivezető számára felróható magatartás volt. A túlfogyasztás számítását a ***6. számú melléklet*** szerinti kimutatás alapján kell elvégezni. A túlfogyasztás okainak keresése és megszüntetése nélkül a gépjárműveket legfeljebb 8 napig lehet üzemeltetni.

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

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

A gépjárművet vezető dolgozó kötelesek minden általuk tapasztalt műszaki és egyéb hiányosságot a gépjárművek menetlevélre feljegyezve jelezni és haladéktalanul kötelesek intézkedni megszüntetésükre.

A *gépjárművet vezető sofőr* intézkedik a javíttatás soron 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 és intézkedni ezek pótlására, javíttatására.

A gépjárművek garanciális és rendszeres műszaki felülvizsgálatának elvégeztetéséért, valamint a műszaki vizsgáztatásáért a gépjárművet vezető dolgozók 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.

A gépjárművek műszaki felülvizsgálatának szervizzel történő előzetes egyeztetése, az elvégzés dokumentálása a gépjármű üzemeltetésével megbízott feladata.

Műszakilag hibás gépjármű üzemeltetése tilos. Ennek ellenőrzéséért a *gépjárművet vezető sofőr* a felelős.

IV.
AZ ÖNKORMÁNYZATOK TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA

1. A személygépkocsik használatának rendje

A személygépkocsi igények napi kielégítésénél – amennyiben azok maradék nélkül nem teljesíthetők –a következők szerint kell eljárni:

a) első helyen kell kielégíteni azoknak a dolgozóknak az igényeit, amelyek halaszthatatlanok, illetve melyeket napi rendszerességgel ismétlődően el kell látni,

b) ezt követően kell biztosítani a pénzszállításhoz a gépkocsit, amikor a pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint készpénzt csak gépkocsival lehet szállítani,

c) az a) és b) pontban szereplő feladatok kielégítése után biztosítható gépkocsi a munkatársak helyi és helyközi hivatalos utazásaihoz.

Helyi közlekedésre személygépkocsit szóban kell igényelni, lehetőleg még a használat előtti napon.

Helyközi közlekedésre gépkocsi igénylést a gépjármű szabályzat ***7. számú mellékletében*** szereplő kiküldetési utasítás kitöltésével írásban kell kérni *2 nappal* a tervezett utazás előtt. A gépkocsi igénylés a *polgármester*, illetve az Ő részére a *jegyző* engedélyezi, legkésőbb a tervezett utazást megelőző *1 nappal*.

Az igénylőnek a vezetéshez megfelelő okmányokkal kell rendelkeznie.

Menet közben a gépkocsivezetőnek a gépkocsiban utazó legmagasabb beosztású köztisztviselő adhat utasítást. Az utasítás nem irányulhat közlekedési szabályok megszegésére, vagy a személy- és vagyonbiztonság veszélyeztetésére.

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

Személygépkocsik magáncélú használatát *a polgármester* engedélyezheti.

2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő személygépkocsi használatának rendje

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat esetén a gépkocsikat csak helyközi közlekedéshez lehet igénybe venni. Helyi közlekedésre csak indokolt esetben vehető igénybe.

A gépkocsikat az Önkormányzat székhelyén/telephelyén kell tárolni. Az indulást és érkezést minden esetben itt kell kezdeni, illetve itt kell befejezni.

A gépkocsik esetében rendszeresen ellenőrizni kell, hogy egy-egy út megtett kilométer távolsága és a vételezett üzemanyag mennyiség arányban áll-e.

A gépkocsi vezetője a *polgármestert* tájékoztatni, amennyiben a gépkocsin – útközben – rendellenességet tapasztalt.

A személygépkocsit az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a *polgármester (a polgármester esetén a jegyző)* adja ki.

Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

V.
SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA

Magántulajdonú személygépkocsit – hivatalos célra – csak ***a polgármester, illetve az elnök engedélyével*** lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

Saját gépkocsi igénybevételét a szabályzat ***7. számú mellékletét*** képező kiküldetési utasításon kell engedélyeztetni. A kiküldetési rendelvényt két példányban kell kiállítani. A rendelvény egyik példányát *a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, Társulás és Nemzetiségi Önkormányzat, a* másik példányát pedig a dolgozó köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

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.

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, Társulás és Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók illetve tisztségviselők munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a hozzátartozó tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

Saját gépkocsi hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha:

- az adott önkormányzat tulajdonát képező gépkocsi nem áll rendelkezésre,
- a hivatali gépkocsi rendelkezésre áll, de az igénybevevőnek az ilyen gépkocsi vezetésére nincs engedélye,
- a saját gépkocsival történő utazás olcsóbb, mint a menetrendszerinti közlekedési eszközök igénybevétele,
- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség, időmegtakarítással jár.

A kiküldetések során csak a saját vagy házastárs tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a forgalmi engedély és a kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény, valamint a gépjármű törzskönyvének másolata.

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.

A nyilatkozatot a ***9. számú melléklet*** szerint kell kiállítani. A nyilatkozat egész évre, illetve új gépkocsi beszerzéséig érvényes. Évenként, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni.

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

A nyilatkozatot *a gazdálkodási feladatokat ellátó pénzügyi ügyintézőnek* kell megőriznie.

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

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

A fenntartási költségtérítés fizetésére - az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű – 15 Ft/km – normaköltség választásával kerül sor.

A saját gépkocsival 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 személygépkocsival jár munkába.

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

A munkába járás során csak a saját vagy házastárs tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a forgalmi engedély és a kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény, valamint a gépjármű törzskönyvének másolata.

A költségtérítés:

- a munkában töltött napokra kerül csak elszámolásra,
- 9-15 Ft/km összegben adható.

Az elszámolás havonta utólag történik. 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.

VII. TEHERGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE

Tehergépkocsi feladata elsődlegesen az *Önkormányzatnál* jelentkező saját munka elvégzéséhez szükséges anyag- és áruszállítás bonyolítása.

Szabad kapacitás esetén a díj ellenében külső szervek illetve magánszemélyek részére is végezhet szállítást.

A dolgozók (lakásépítés, költözködés, stb. céljából) kedvezményesen vehetik igénybe a tehergépkocsikat. A magáncélú használatot a dolgozók részére csak a *polgármester* engedélyezheti.

Amennyiben a tehergépkocsi - díj ellenében - közúti árufuvarozást végez, a térítendő díj összegét az Önkormányzat az igénybe vevő részére kiszámlázza. A díj önköltségszámítás alapján kerül meghatározásra.

A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni

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

VIII. TRAKTOROK ÜZEMELTETÉSE

Az *Önkormányzat* használatában levő mezőgazdasági lassú jármű az *Önkormányzat* feladatellátását szolgálja.

Szabad kapacitás esetén - díj ellenében külső szervek részére is végezhetnek szolgáltatást a traktorok.

A traktorok magáncélú használatát a *polgármester* engedélyezheti.

Amennyiben a traktorok - díj ellenében - közúti árufuvarozást végeznek, 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 traktorok amortizációját.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2020. január 2. napján lép hatályba.

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

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a munkáltatói jogokat gyakorló személy felelős.

Tiszaszentmárton, 2020.01.02.

…….
Dr. Szép Béláné
jegyző

…….
Lesku-Mester Melinda
megbízott aljegyző

……..
Szélné Pap Aranka polgármester
Tiszaszentmárton Község Önkormányzata

……
Szűcs Dezső elnök
Tiszaszentmárton –Zsurk Viziközmű Beruházási Társulás

……
Horváth Roland Szilveszter elnök
Tiszaszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzat

1.A. sz. melléklet

K I M U T A T Á S

Tiszaszentmárton Község Önkormányzata használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.	TehergépkocsiVolkswagen Transporter	HMC-126	JC 18987	menetlevél, fuverlevél	
2.	Személygépkocsi Volkswagen	LKR-591	EK 38158	menetlevél	
3.	Lassú jármű-Mg.vontató BELORUSZ MTZ 82	YHS-426	DA 42443	tehergépkocsi menetlevél	
4.	Lassú jármű-Mg.vontató Belarus 892.2	LZZ-502	GR 21826	tehergépkocsi menetlevél	
5.	Lassú jármű-Mg.kistraktor Foton TE FOTON 254 C	YJT-439	GN 74003	tehergépkocsi menetlevél	
6.	Mg.pótkocsi Egyedi,1FN-750	YHK-712	GQ 16588		
7.	Mg.pótkocsi IFA HW 60.11	YLB-008	GR 21805		
8.	Mg.pótkocsi/nagy IFA HW 60.11	YEX-727	GF 67905		
9.	Mg.pótkocsi(Bagod) BAGOD BP 1500 R	YJY-441	JL 40998		
10.	UTÁNFUTÓ VALKAI V11	WCB-907	JM 44742		
11.					

Tiszaszentmárton, 2020. január 2.

…….

aláírás

2/a. sz. melléklet

A személygépkocsis személyszállító szolgáltatást végző személygépkocsi okmánya

Személygépkocsi menetlevél

sorozat A sorszám .....

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

Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Teljesítés	A fuvar kezdetének ideje ..... óra ..... perc				Km-óra állása	Tény-leges km	Utas-szám	Teljesítmény igazolása
Honnan hová (megállás helye)	Érkezés		Indulás					
	óra	perc	óra	perc				
	----	----						
Összes km:			A fuvar befejezésének ideje ..... óra ..... perc			Fuvarozási idő:		

Díjszámítás:

Gépjármű 31. sz. menetlevél

2/b. sz. melléklet

A közúti árufuvarozást végző gépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű, valamint ezekből és pótkocsikból álló járműszerelvény fuvarlevele

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:
Gépjárművezető neve:	..... év ..... hó ..... nap	

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

FUVARLEVÉL sorozat A sorszám

Tevékenység engedélyezési száma .....

Fuvarozás	
Rendelkezésre bocsátás	

Teljesítés	A fuvarozás kezdetének ideje: ..... óra ..... perc			Áru megnevezése (kísérőokmány száma) csomagolás módja	Áruátvétel és teljesítmény igazolása
Honnan - hová (megállás helye)	km-óra állása	Tömeg (t) fel	Tömeg (t) le		

Összes rakott km | fuvarozási táv. | tömeg

A fuvarozás befejezésének ideje: ..... nap ..... óra ..... perc

Fuvarozási idő

Díjszámítás

Megállapodás	A fuvardíj kiegyenlítése készpénzzel/átutalással történik	A fuvarozáshoz kapcsolódó okmányok
Az áru	megnevezése, mennyisége, ismertetőjelei:	
	átvételének helye, ideje:	
	kiszolgáltatásának helye, ideje:	

(P. H.) (P. H.)

..... fuvarozó

..... fuvaroztató

A fuvardíj-megállapodás részletezése

.....

.....

.....

Fuvardíj Ft

Rakodási díj Ft

Egyéb díjak Ft

Egyéb megállapodások:

Számla

Fuvarozó neve, címe:

Számlakifizető/költségviselő neve, címe, MNB száma:

Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:

A száma kelte:

A teljesítés helye:

A tevékenység SZTJ száma:

A teljesítés időpontja:

A számla tételeinek részletezése:

.....

.....

.....

.....

.....

Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)

Az általános forgalmi adó kulcsa .....%

Forgalmi adó összege (Ft)

A számla végösszege (Ft)

2/c. sz. melléklet

Nem közúti közlekedési szolgáltatást végző mezőgazdasági vontató és járműszerelvény okmánya

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL Sorozatszám:

Sorszám:

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:
Gépjárművezető neve:	..... év ..... hó ..... nap	

Üzemben tartó neve, címe:

Honnan - hová (megállás helye)	Km-óra állása	Áru tömege (t)	Áru megnevezése

Csatolt okmányok

Összes

rakott km	árutonna km	km	tömeg

Gépkocsivezető aláírása:

.....

3. sz. melléklet

ÚTNYILVÁNTARTÁS

201.....hó

l/100 km

Költségvetési szerv neve

Gépjármű normája

Üzemi gépkocsi km-óra állása használatbavételkor

Forgalmi rendszáma

Gépjármű típusa

Időpont	Honnan-hová	Utazás célja	Üzleti partner neve	Km	Megjegyzés

Év: 200..... hónap .....

ÚTNYILVÁNTARTÁS

Munkáltató

Név: .....

Cím: .....

Adószám: .....

Munkavállaló

Név: .....

Adóazonosító száma: .....

Gépjármű típusa: .....

Engedélyezett havi km: .....

Forgalmi rendszáma: .....

Alapnorma (liter/100 km): .....

APEH által közölt üzemanyag: .....

Utazás időpontja	Útvonal		Felkeresett üzleti partner(ek) megnevezése	Km-óra állása		Megtett kilométer	Üzemanyag vásárlás	
	honnan	hová		induláskor	érkezéskor		Idő-pontja	mennyiség érték

Költségelszámolás

Engedélyezett általános személygk. normaköltség (havi km ..... x ..... Ft) ..... Ft

Elszámolt üzemanyagár (km x alapnorma szerinti üzemanyagár) ..... Ft

Összesen kifizethető ..... Ft

.....	.....	.....
munkavállaló	utalványozó	kifizető

E. 224/F r.sz. – Nyomell Kft.

4. sz. melléklet

KIMUTATÁS
az üzemanyag fogyasztásról

Gépkocsi típusa: …….
Gépkocsi rendszáma: ……..
Kilométer óra állása: 201…..január 1-jén……

Sor-szám	Tankolás időpontja	Menetlevél száma	Egységár	Mennyiség (liter)	Összesen (Ft)
1	2	3	4	5	6
	Összesen:				

5. sz. melléklet

KIMUTATÁS
A futásteljesítményről

Gépkocsi típusa: …….
Gépkocsi rendszáma: ……..
Kilométer óra állása: 20…..január 1-jén……

Sor-szám	Tankolás időpontja	Menetlevél száma	Megtett kilométer	Összes kilométer
1	2	3	5	6
	Összesen:			

.....

költségvetési szerv

6. sz. melléklet

KIMUTATÁS

201.... év ..... havi **üzemanyag túlfogyasztásról**

Gépkocsi vezető neve: .....

Gépkocsi típusa: .....

Gépkocsi forgalmi rendszáma: .....

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	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.:	Xxxxxxx						

....., 201... ..... hó ..... nap

.....
számfejtő

.....
gépkocsivezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:	

7. sz. melléklet

Belföldi kiküldetési utasítás

Kiküldetési utasítás ……, 201……...

A kiküldött	neve:	beosztása:
	szolgálati helye:	
	állandó lakhelye:	
	kiküldetésének helye:	
	együtt utazik:…… …….. ……..	szolgálati beosztása:…….. …… …….
Utazzék el 20…….. hó ……..n a fent megjelölt helységébe ……		
Kiküldetés célja: …….……...…… ……		
Az utasításban foglaltaknak legkésőbb …….……. ig tegyen eleget és eljárásának eredményét jelentse. Igénybe vehető közlekedési eszköz: □ Hivatali gépkocsi (gépkocsivezetővel) □ Hivatali gépkocsi (kulcsos) □ Saját gépkocsi □ Egyéb közlekedési eszköz ……. (A …… rendszámú gépjármű …….……..tulajdonát képezi.)		
A fenti rendszámú saját tulajdonban lévő gépjármű igénybevételét a mellékelt gazdaságossági számítás és az esedékes CASCO biztosítási díj befizetésének igazolása alapján engedélyezem. …… az engedélyező aláírása …… a kiküldő szerv bélyegzője		

8. sz. melléklet

Kiküldetési rendelvény

a hivatali, üzleti utazás költségtérítéséhez

20□□.□□. hó

Sorszám: ZA 219679

A munkáltató

neve .....

címe .....

adószáma .....

A munkavállaló

neve .....

lakcíme .....

születési ideje, helye .....

anyja neve .....

adóazonosító jele □□□□□□□□□□

A gépjármű rendszáma: ....., típusa: ....., fogyasztási normája: ..... l/100 km.

Sorszám	A kiküldetés, külszolgálat				Futás-teljesítmény (km)	APEH üzemanyag egységár (Ft)	Utazási költségtérítés (Ft)	Élelmezési költségtérítés (napidíj) (Ft)
	kezdete	vége	útvonala és célja	elrendelőjének aláírása				
						Áthozat		
						Átvitel		
						Összesen		

Igazolta: _____ Utalványozta: _____

Kelet: _____ Kelet: _____

Pénztárbizonylat sorszáma: _____

B. 18–73/V. r. sz. – Nyomell Kft. – 03 – N. P.

9. sz. melléklet

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott ……. (név)…… (lakcím), a ……. Polgármesteri Hivatal (intézmény) dolgozója kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) lévő személygépkocsit hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépkocsi

típusa: ……..……
forgalmi rendszáma: ……
forgalmi engedélyének száma: ……
műszaki érvényessége: ……..….
hengerűrtartalom: …… köbcentiméter
használandó üzemanyag oktánszáma: …….
tulajdonosának neve: …….

Az üzemanyag 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 számfejteni, önadózóként tételes költségelszámolással kívánok élni.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában)[1] 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.

……..
aláírás

10. számú melléklet

[1] A nem kívánt részt törölni kell!

SAJÁT SZEMÉLYGÉPKOCSIVAL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS ENGEDÉLYEZÉSE

A munkavállaló neve : …….

állandó lakóhelye : ……...

anyja neve : …….szül. helye, ideje : ……...

adóazonosító száma : …… TAJ száma : …….

Munkahely: ……..

Lakóhely: …….

A két közigazgatási egység közötti távolság: ……..km

Egy munkanapra eső költségtérítés: …… km X 15,-Ft[2] = …… Ft/nap

Kelt,……201... év ……

……
(jegyző/intézményvezető)

1 példányát átvettem:

……
(gazdálkodási előadó, pénztáros,stb.)

[2] *Megállapította: 2016. évi LXVI. törvény 25. § b), 2. melléklet 1. Hatályos: 2017. I. 1-től.*

11. sz. melléklet

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Szélné Pap Aranka	polgármester		
Orbánné Dancs Tünde	alpolgármester		
Dr.Szép Béláné	jegyző		
Lesku-Mester Melinda	megbízott aljegyző		
Szabó Zoltánné	költségvetési fő-előadó		
Péterné Halász Mariann	igazgatási előadó		
Boros Edina	pénzügyi előadó		
Szűcs Dezső	társulás elnöke		
Pócsikné Vakula Ágnes	elnök helyettese		
Péterné Halász Mariann	igazgatási előadó		
Horváth Roland Szilveszter	RNÖ.elnöke		
Kovács Géza	elnök helyettes		

FÜGGELÉK

A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

1./ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,

2./ az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,

3./ a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvény,

4./ a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény,

5./ az adózás rendjéről szóló 2017.évi CL. törvény,

6./ a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,

7./ a regisztrációs adóról szóló 2003. évi CX. törvény,

8./ a kötelező felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény,

9./ többször módosított 1/1975. (II.5) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól (KRESZ),

10./ 12/2007. (III. 13) IRM rendelet a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelésének és használatának szabályairól,

11./ többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről,

12./ 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről,

13./ 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól,

14./ 124/1994. (IX.15.) Korm. rendelet a járművezető gyakorlati szakoktatók saját jármű üzemeltetésének költségtérítéséről.