

# **Kenderes Városi Önkormányzat**

## **AZ ÖNKORMÁNYZATI GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSÉNEK, IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK**

### **SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2023.01.01

Jóváhagyta:

Barabásné Forgács Edit  
polgármester

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontjában kapott falhatalmazás alapján a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről az alábbi szabályzatot adom ki:

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A Szabályzat célja, hatálya

A gépjármű üzemeltetési szabályzat célja, hogy az Önkormányzatnál meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzat tulajdonában, és bérleményében lévő, illetve az önkormányzat által üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják.

Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

### 2. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazásában:

- a) Gépjármű: olyan jármű, amelyet beépített erőgép hajt. A mezőgazdasági vontató, a lassú jármű, a segédmotoros kerékpár és a villamos azonban nem minősül gépjárműnek.
- b) Személygépkocsi: személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben - a vezető ülését is beleértve - legfeljebb 9 állandó ülőhely van.
- c) Hivatali célú használat: az Önkormányzat ügy- vagy feladatkörébe tartozó okból történő igénybevétel.
- d) Magáncélú: egyéni, személyes - az Önkormányzat ügy- vagy feladatkörén kívül eső – okból történő igénybevétel.

## **II. A GÉPJÁRMŰVEKKEL KAPCSOLATOS ÁTFOGÓ SZABÁLYOK**

### **1. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása**

Az önkormányzatok használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről (ide tartoznak a mezőgazdasági gépek is ) az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani.

A kimutatásnak tartalmaznia kell a következőket:

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

### **2. A feladatellátáshoz használt gépjárművek**

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

- a) üzemi használatú személygépkocsi(k),
- b) anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra,
- c) vegyes használatú gépjárművek ,
- d) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre,
- e) mezőgazdasági vontató

Az üzemi használatú személygépkocsik:

- gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos) rendszerben működnek.

### **3. A hivatali gépjárművel megjelölése, rendeltetése, tulajdonjoga, javíttatása**

3.1. Az Önkormányzat tulajdonában álló gépjárművek felsorolását a 8. sz melléklet tartalmazza.

3.2.A hivatali gépjármű rendeltetése:

- a) alapvetően a hivatali feladatok ellátásához kapcsolódó anyagbeszerzés, szállítás biztosítása;
- b) személyszállítás biztosítása
- c) külön engedéllyel eseti magáncélú használat biztosítása.

3.3. Az Önkormányzat a tulajdonos jogán viseli a hivatali gépjármű:

- a) üzemeltetési költségeit,
- b) karbantartási és javítási költségeit, az azzal összefüggésben felmerült alkatrészek beszerzésére is kiterjedően,
- c) kötelező felelősségbiztosítási díját,
- d) teljes körű CASCO biztosítási díját,
- e) gépjármű adóját,
- f) környezetvédelmi vizsgálatának díját,
- g) időszakos műszaki vizsgájának díját.

3.4. A hivatali gépjármű üzemeltetésével, karbantartásával és javításával, valamint a környezetvédelmi és az időszakos műszaki vizsgával kapcsolatos feladatokat gépjárművezető látja el.

A Pénzügyi Osztály végzi a szükséges biztosítások megkötését és az adózással kapcsolatos kötelezettségek teljesítését.

3.5. A gépjárművek tervezett karbantartását, javíttatását – a Pénzügyi Osztállyal történő egyeztetést követően – a gépjárművezető intézi.

3.6. A hivatali gépjárművek a tárolási helyhez legközelebbi márkaszervizekben javíttathatók, kivéve, ha a területen meghibásodott járművet műszakilag nem lehet, vagy nem gazdaságos oda eljuttatni.

3.7. A gépjárművezető rendszeres feladatai:

- a) a gépjárművek karbantartási, javítási szükségletének jelzése, mosatása és tisztántartása;
- b) a tervezett javítások alakalmával az el- és visszaszállítás;
- c) a rendkívüli javítás indokoltságának igazolása;
- d) gondoskodás arról, hogy a gépjárműben folyamatosan biztosítottak legyenek a KRESZ-ben előírt tartozékok, felszerelések, továbbá a felhasznált vagy megsérült eszközök, anyagok haladéktalan pótlása;
- e) gondoskodás arról, hogy a napi munkakezdésre a gépjármű üzemképes, tiszta állapotban álljon rendelkezésre.

3.8. A hivatali gépjármű nagy értékű vagyontárgynak minősül, melyre tekintettel a gépjárművezető teljes felelősséget vállal.

#### **4. A gépjárművezető feladatai és felelőssége a hivatali gépjárművek használata során**

- a gépjármű vezetője a napi munkakezdéskor köteles meggyőződni a gépjármű biztonsági berendezéseinek, a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről.
- kötelezően előírt világító- és fényjelző berendezések állapotát (működését), valamint a gépjármű okmányait, KRESZ tartozékait és felszereléseit naponta, indulás előtt köteles ellenőrizni, s az esetleges hibát azonnal jelezniük kell a felettesének.

A hiba elhárítása a gépjárművezető feladata. A hiba kiküszöböléséig a gépjárművet használni nem lehet.

- A gépjárművel a forgalmi, az időjárás és látási viszonyoknak, továbbá az útviszonyoknak (az út vonalvezetésének, az útburkolat minőségének és állapotának) megfelelően kell közlekedni, figyelemmel kell lenni a gépjármű sajátosságaira, az utasokra és a rakományra.
- Az üzembiztonságot veszélyeztető, a továbbhaladást akadályozó hiba esetén a gépjárművezető a gépjárművet a Hivatalba, vagy szükség esetén a meghibásodás helyéhez legközelebbi őrzött, védett, vagy elkerített helyre köteles eljuttatni (vontatás, telefonos segélykérés stb.), esetleg szükség és lehetőség szerint azonnal, helyben javíttatni.
- A javítás költségeinek ellenértékét az önkormányzat nevére átutalásos vagy készpénzes számlával kerül kiegyenlítésre. Készpénzes kifizetés esetén a Pénzügyi Osztály előlegként kiadja a szükséges összeget, mellyel záros határidőn belül el kell számolni.
- Az utazás ideje alatt a gépjárművezető köteles a gépjármű okmányait, a járművezetői engedélyt magánál tartani, és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.
- A gépjármű eltulajdonítását, feltörését, rongálását, egyéb eseményből adódó károkozást írásban a polgármesternek és a helyileg illetékes rendőrhatalóságnak kell bejelenteni.
- A gépjárművezető felelős a rábízott jármű műszaki állapotának, épségének megőrzéséért, az utasok (személyek) és a rakomány megóvásáért.
- A közúti baleset esetén a gépjárművezető és gépjárművel utazó személyek az alábbi előírások szerint kötelesek eljárni:
  - a) Ha személyi sérülést okozó baleset történik, azonnal értesíteni kell a polgármestert és az illetékes rendőrkapitányságot.
  - b) Ha személyi sérülés nem történt, a kár okozójának a felelősségét a helyszínen kell eldönteni, és azt a gépjárműben található biztosítási iratokon rögzíteni kell.
  - c) A gépjárműt a lehető leghamarabb be kell mutatni a biztosítónál kárfelvételre.
  - d) A gépjármű-használat során bekövetkezett balesetekről a gépjárművezető köteles eseményjelentést készíteni, és azt a polgármesternek továbbítani.

## **5. A kártérítés szabályai:**

- a) Gondatlan és szándékos károkozás esetén a gépjárművezetőnek kártérítést kell fizetnie. Kártérítés szempontjából kárnak minősül az az összeg, amelyet a biztosító nem térít meg.
- b) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés maximális mértéke a gépjárművezető egyhavi alaphérének ötven százaléka. Az ezt el nem érő mértékű károk esetében a kárösszeget kell megtéríteni.
- c) Szándékos károkozás esetén a gépjárművezető a teljes kárt köteles megtéríteni.

## **6. A hivatali gépjármű üzemanyag és kenőanyag ellátása**

### **6.1. A hivatali gépjármű üzemanyaggal és kenőanyaggal történő ellátása**

- készpénzes vásárlással, számla ellenében történhet. A számlán szerepelnie kell a hivatali gépjármű forgalmi rendszámának.

- Az elszámolást a pénzügyi szabályoknak megfelelően a Pénzügyi Osztály végzi.
- polgármesteri engedély alapján az önkormányzat üzemanyag tartályából való tankolással.
- A megtankolt mennyiséget a nyilvántartásba a Start Iroda ügyintézője nyilvántartásba veszi.

## **7. A menetlevél kezelésének szabályai**

7.1. A hivatali gépjármű csak menetlevéllel közlekedhet.

7.2. A gépjárművezetők menetlevéllel történő ellátásáról a Pénzügyi Osztály köteles gondoskodni. A gépjárművek használatához szigorú számadású személygépkocsi menetlevél kell használni, melyről nyilvántartást kell vezetni.

7.3. A menetlevelet folyamatosan kell vezetni.

7.4. A teljesítményadatokat tartalmazó rész kitöltése a gépkocsivezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:

- a) kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- b) a megtett kilométert,
- c) az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,
- d) a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.

7.5. A gépkocsivezetőnek az előzőeken túl a menetlevélen fel kell jegyezni:

- a) a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- b) az észlelt, de nem javított hibát az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen,  
A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

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

## **8. A hivatali gépjármű tárolása**

8.1. A gépjárművet a hivatal székhelyén lévő parkolóban kell tárolni a hivatali munkaidő befejezését követően, valamint ünnep és munkaszüneti napokon, kivéve, ha más helyen való tárolását a polgármester engedélyezte.

8.2. A gépjármű kulcsát, valamint a menetlevelet az Önkormányzat páncélszekrényében kell tárolni.

# **III. A HIVATALI GÉPJÁRMŰVEK MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATA**

## **1. A hivatali gépjármű magáncélú igénybevétele**

1.1. A munkatársak és a képviselők a hivatali gépjárművet külön engedéllyel eseti jelleggel magáncélra is használhatják, ha a magáncélú igénybevétel a hivatali feladatok ellátását nem akadályozza.

1.2. Hivatali gépjármű magáncélú igénybevétele teljes költségtérítés mellett történhet. A hivatali gépjármű magáncélú igénybevételéért fizetendő térítési díjat kell fizetni. Az üzemanyag-elszámolás alapja a menetlevél.

1.3. A hivatali gépjármű magáncélú igénybevételét a 3. számú melléklet szerinti kérelemmel lehet kezdeményezni a polgármesternél.

1.4. Az engedélyt a 4. számú melléklet szerinti nyomtatvány-minta felhasználásával a pénzügyi osztály készíti elő.

1.5. A magáncélú használatra vonatkozó engedéllyel rendelkező magánszemély a menetlevélen köteles feltüntetni, hogy magáncélú igénybevételről van szó.

1.6. Az utazás ideje alatt a magáncélú használó köteles a gépjármű okmányait, a járművezetői engedélyt és a hivatali gépjármű vezetésére feljogosító engedélyt magánál tartani, és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

1.7. A menetleveleket és az annak mellékletét képező dokumentumokat a pénzügyi osztályra kell leadni a használatot követő munkanapon.

1.8. A hivatali gépjármű magáncélú használat során kárt okozó köztisztviselőt, illetve munkavállalót az okozott kár megtérítésére kell kötelezni.

## **2. Az üzemeltetési költségek elszámolása**

2.1. A gépjárművek üzemeltetésének pénzügyi és számviteli feladatait a Pénzügyi Osztály látja el. Üzemanyag elszámolást vezet, melyet minden hónap 10-ig elkészít a 9.sz melléklet használatával.

2.2. A hivatali gépjármű magáncélú igénybevétele esetén a gépjárművek üzemanyag- és kenőanyagköltségének elszámolására a közúti gépjárművek üzemanyag és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben foglalt átalány szerint történik: 1501-2000 cm<sup>3</sup> 9,5 liter/100 km.

A gépjármű kenőolaj-fogyasztásának mértéke az alapnorma átalány 7 ezreléke.

2.3. Az elszámoláshoz a magáncélú igénybevételt követő munkanapon a 5. számú melléklet szerinti elszámoló lapot kell kitölteni az engedélyesnek és a pénzügyi osztályra kell leadnia.

2.4. Az elszámolást a használatot követő 10 munkanapon belül végzi el a Pénzügyi Osztály

## **V. SAJÁT GÉKOCSI HASZNÁLATA HIVATALI CÉLRA**

## **1. A saját gépjármű hivatali célra történő használatának engedélyezése**

1.1. Magántulajdonú személygépkocsit hivatalos célra valamennyi az önkormányzattal foglalkoztatási jogviszonyban álló személy jogosult használni- azonban a használatot az alkalmazott munkáltatói jogkör gyakorlója ( polgármester, jegyző ) engedélyezheti. Az igénybevétel történhet:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

1.2. Saját gépkocsi hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha:

- a) a hivatali gépjármű nem áll rendelkezésre;
- b) a hivatali gépjármű rendelkezésre áll, de az igénybevevőnek az ilyen gépkocsi vezetésére nincs engedélye;
- c) a saját gépjármű használatával felmerülő többletköltség, lényeges időmegtakarítással jár.

1.3. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte.

1.4. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatához a Nyilatkozatot ki kell tölteni.

## **2. A saját gépjármű hivatali célra történő használatának elszámolása**

2.1. Saját gépkocsi igénybevételét kiküldetési rendelvénnyel kell engedélyeztetni. A kiküldetési rendelvényt két példányban kell kiállítani. A rendvény egyik példányát a Pénzügyi Osztály, másik példányát pedig a dolgozó köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

2.2. A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót. A költségtérítés elszámolására a Közszolgálati Szabályzatban meghatározott személyek részére és a jegyzőnek kiküldetési rendvény alapján kerülhet sor.

2.3. A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendvényben feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb az NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll. A fenntartási költség az SZJA törvényben meghatározott összegű normaköltség.

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

## **VI. MEZŐGAZDASÁGI VONTATÓ, BENZINMOTOROS FÚNYÍRÓ, ÉS EGYÉB ÜZEMANYAGGAL MŰKÖDŐ BERENDEZÉSEK ÜZEMELTETÉSÉNEK KÜLÖNÖS SZABÁLYAI**

1. Az önkormányzat használatában levő mezőgazdasági vontatót elsősorban az önkormányzat és intézményei feladatellátását szolgálják.

2. A mezőgazdasági vontató szabad kapacitásának a lakosság, illetőleg más gazdálkodó szervezet részére történő hasznosítását a polgármester, annak távollétében az alpolgármester engedélyezi.
3. A fűnyírók, fűkaszák üzemanyag ellátását a Kenderes Városgazdálkodás biztosítja folyamatos felhasználást kimutató nyilvántartás mellett.

## **VI. FELELŐSSÉG**

Az intézkedésben foglaltak betartásáért minden gépjárműhasználattal érintett személy érintett személyi felelősséggel tartozik.

## **VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzat 2023. március 01. napján lép hatályba.

Kenderes, 2023.január 1.

Barabásné Forgács Edit  
polgármester



**Engedély hivatali gépjármű hivatali célú vezetésére  
(minta)**

Engedélyezem, hogy ....., Tiszatenyő Községi  
Önkormányzat dolgozója/képviselő az önkormányzat tulajdonában álló  
.....gépjárművet érvényes vezetői engedélyével vezethesse.

Ezt az engedélyt a jogosult köteles magánál tartani és azt a közúton ellenőrző hatóságnak külön felszólítás nélkül bemutatni.

Az engedély .....év.....hó.....naptól .....év.....hó.....napig  
érvényes.

Tiszatenyő, .....

p.h.

.....  
polgármester

**Kérelem hivatali gépjármű magáncélú használatára**

Alulírott ..... a .....  
dolgozója/képviselő kérem, hogy a hivatal tulajdonában álló gépjármű magáncélú használatát engedélyezni szíveskedjék.

A gépjármű adatai: .....

Érvényes vezetői engedélyem száma: .....

Az igénybevétel időtartama:

.....év.....hó.....naptól

.....év.....hó.....napig.

A hivatali gépjármű magáncélú használatának indokolása:

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

A hivatali gépjármű magáncélú igénybevételének engedélyezése esetén vállalom:

- a magáncélú használat térítési díjának megfizetését
- a hivatali gépjármű használatáról, üzemeltetéséről, valamint magáncélú használatáról szóló .../2012. (.....) számú jegyzői intézkedés alapján járok el.

....., .....év.....hó.....nap

.....  
kérelmező

**Engedély hivatali gépjármű eseti magáncélú használatára  
(minta)**

..... (név) ..... (a szervezeti  
egység megnevezése) ..... (beosztás) részére, kérelme alapján  
engedélyezem a Tiszatenyő Önkormányzat tulajdonában lévő .....forgalmi  
rendszámú ..... gyártmányú és típusú, kötelező biztosítással rendelkező  
hivatali gépjármű eseti magáncélú használatát az alábbiak szerint.

A gépjármű használat engedélyezett időtartama:

.....év.....hó.....napjától  
.....év .....hó.....napjáig tart.

Az eseti gépjármű használat engedélyezett úti célja (helység, útvonal):

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

Feltételek:

1. A gépjármű használata során az engedélyes köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű, az önkormányzatot ért kárért felel.
2. A gépjármű vezetését az engedélyes más személynek nem engedheti át.  
A gépjárművet csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély birtokában vezetheti.
3. Az engedélyes köteles menetlevelet vezetni, s azon a magáncélú használatra vonatkozóan az indulás és érkezés helyét és időpontját, valamint a km óra állását feltüntetni, s a menetlevél alapján összesítést készíteni a magáncélú használat során megtett km-ről. A menetlevelet és az annak mellékletét képező dokumentumokat az önkormányzat részére kell leadnia a használatot követő munkanapon.
4. Az engedélyes köteles az önkormányzatnak megtéríteni a Pénzügyi Osztály által készített elszámolás alapján, a hivatali gépjármű használatáról, üzemeltetéséről, valamint magáncélú használatáról szóló térítési díjat.
5. Egyúttal engedélyezem a személygépkocsi telephelyen kívüli tárolását azzal, hogy az engedélyes jogosult a személygépkocsit zárt helyen, vagy – saját költségére – őrzött parkolóban is elhelyezheti.

....., ..... év.....hó.....nap

.....

**ELSZÁMOLÓLAP**  
**(a hivatali gépjármű magáncélú használatának elszámolásához)**

A hivatali gépjármű magáncélú használójának neve:.....

A gépjármű adatai: .....

A gépjármű használat valós időtartama: .....év.....hó.....napjától  
.....év .....hó.....napjáig.

Igénybevétel útvonala: .....

Megtett kilométer: .....

....., ..... év.....hó.....nap

.....  
hivatali gépjármű magáncélú használója

---

Hivatal pénztárába fizetendő összeg:

Gépjármű fogyasztása:  
.../km x 15 liter/100 km Ft = .....Ft. (alapnorma)

A gépjármű kenőolaj-fogyasztásának mértéke (az alapnorma 7 ezreléke):  
..... Ft x 0,0007 = ..... Ft

**Összesen:** .....Ft  
.....Ft

.....Ft

....., ..... év.....hó.....nap

.....  
Pénzügyi Osztály ügyintézője

Az elszámolólap ... pld-ben készült.

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

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

## 7. számú melléklet

### Nyilatkozat

a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott ..... (név)..... (lakcím), a .....(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 alapszabályok általánnyal 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.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában)<sup>1</sup> lévő személygépkocsi hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel a Kenderes Városi Önkormányzattal szemben.

.....  
aláírás

---

<sup>1</sup> A nem kívánt részt törölni kell!



.....  
Költségvetési szerv

### Üzemanyagköltség elszámolásának ellenőrzése

Időszak:.....

Gépjármű típusa:.....

Forgalmi rendszáma:.....

Naptári nap	Menetlevél száma	Megtett kilométer
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
<b>ÖSSZESEN:</b>		

Üzemanyag elszámolás 60/1992. (IV.1) Korm.rendelet 4.§ szerinti alapszabvány alapján.

**Üzemanyag mennyiség kiszámítása norma szerint literben:**

$$\frac{\text{.....(megtett összes km)*.....liter ( általánynorma)}}{100} = \text{.....összes liter}$$

**Tankolások összesítése a számlák alapján:**

számla kiállítás időpontja	számla száma	számla összege	tankolt liter
<b>összesen:</b>			

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

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

.....  
elszámolást készítette

.....  
ellenőrző személy

# *F Ü G G E L É K*

## **A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE**

- 1./ Módosított 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 2./ Többször módosított 1992. évi LXXIV. törvény az általános forgalmi adóról
- 3./ Többször módosított 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 4./ Többször módosított 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és osztalékadóról
- 5./ Többször módosított 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
- 6./ Többször módosított 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról
- 7./ 2003. évi CX. törvény a regisztrációs adóról
- 8./ 190/2004. (VI. 8.) Korm. rendelet a gépjármű üzemen tartójának kötelező felelősség-biztosításáról
- 9./ 7/2002. (VI. 29.) GKM-BM-KvVM együttes rendelet a gépkocsik környezetvédelmi felülvizsgálatáról és ellenőrzéséről
- 10./ Többször módosított 1/1975. (II.5) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól (KRESZ)
- 11./ Többször módosított 1/1990. (IX.29.) KHVM rendelet a gépjármű-fenntartó tevékenység személyi és dologi feltételeiről
- 12./ 33/2000. (XI.28.) BM rendelet a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelésének és használatának szabályairól
- 13./ 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
- 14./ 78/1993. (V.12.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
- 15./ 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 16./ 124/1994. (IX.15.) Korm. rendelet a járművezető gyakorlati szakoktatók saját jármű üzemeltetésének költségtérítéséről


