

**Eperjeske Község Önkormányzata
Eperjeskei Közös Önkormányzati Hivatal
Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha
Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Tiszamogyorós Község Önkormányzata
Tiszamogyorósi Tündérvilla Óvoda és Konyha
Benk Község Önkormányzata**
Iktatószám: E/770-23/2022

**GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK,
HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2022. január 3-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. A költségvetési szerv 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 gépkocsi üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje.....	7
4. A gépjárművek biztosítása, szervizellátása és karbantartása	7
IV. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA	9
1. A személygépkocsi használatának rendje	9
2. A kulcsos személygépkocsi használatának rendje	9
V. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA.....	10
VI. SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS	11
VII. TRAKTOROK ÜZEMELTETÉSE	12
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	13

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, költségvetési szervek 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 határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja, hatálya

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

A szabályzat hatálya kiterjed:

Eperjeske Község Önkormányzata (továbbiakban: *Önkormányzat*), **Eperjeskei Közös Önkormányzati Hivatal** (továbbiakban: *költségvetési szerv*), **Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha** (továbbiakban: *költségvetési szerv*), **Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (továbbiakban: *Nemzetiségi Önkormányzat*), **Tiszaújváros Község Önkormányzata** (továbbiakban: *Önkormányzat*), **Tiszaújvárosi Tündérvilla Óvoda és Konyha** (továbbiakban: *költségvetési szerv*), **Benk Község Önkormányzata** (továbbiakban: *Önkormányzat*) 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 üzemeltetési rendjére, így
 - a személygépjárműre,
 - lassú jármű és pótkocsira, utánfutóra.
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

Az Eperjeskei Közös Önkormányzati Hivatal, az Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha, az Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, a Tiszaújvárosi Tündérvilla Óvoda és Konyha gépjárművel nem rendelkezik, ezért jelen szabályzat II-IV. fejezete Eperjeske Község Önkormányzatára, Tiszaújváros Község Önkormányzatára, illetve Benk Község Önkormányzatára vonatkozóan tartalmaz rendelkezéseket.

II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

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

- üzemi használatú személygépkocsi, – gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos),
- 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 kocsi több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok 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 *az adott kirendeltségen dolgozó pénzügyi ügyintéző* felelős.

III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok 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 gépjármű vezetője a napi munkakezdetkor köteles meggyőződni a gépjármű biztonsági berendezéseinek, a gépjárművek rendeltetészerű üzemeltetésének a meglétéről.

Anyag-, áru- és eszközforgalom csak megfelelően bizonylatolt formában, szállítólevél vagy fuvarlevél kíséretében történhet. A szállítóleveleket, illetve a fuvarleveleket *az adott kirendeltségen dolgozó pénzügyi ügyintéző* időrendi sorrendben irattárazza.

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok tulajdonában lévő személygépkocsi, lassú jármű csak érvényes menetlevéllel hagyhatják el az *adott Önkormányzat* területét, illetve közlekedhetnek a közúton.

A jármű menetlevéllel, szállítólevéllel, illetve fuvarlevéllel történő ellátásról az adott gépjárművet vezető *sofőr* köteles gondoskodni.

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 Önkormányzatok tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása a *jármű vezetőjének* feladata.

A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét az adott önkormányzat *polgármestere* 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 szolgáltatótól.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a *gépjármű vezetője* felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a *polgármester*, illetve a *polgármester által okozott kár esetén a jegyző* dönt a kártérítés mértékéről.

2. A menetokmányok kezelésének szabályai

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

A járművet menetlevéllel, szállítólevéllel, illetve fuvarlevéllel történő ellátásról az adott gépjárművet vezető *sofőr* köteles gondoskodni.

A gépjárművek használatához a *2/a-2/c sz. melléletekben* 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 az adott gépjárművet vezető *sofőr* felelős.

A menetlevelek (fuvarlevelek) vezetését, valamint azok adatait a *pénzügyi ügyintézők évente* kötelesek tételesen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

- b) Saját gépkocsi igénybevétele esetén a magánszemélynek *kiküldetési rendelvénnyel* kell kiállítania, mely minden olyan esetben helyettesíti az útnyilvántartást, amikor a magánszemély kizárólag csak a munkáltatójától kap hivatali, üzleti utazás címén bevételek 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 bevételek 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 Önkormányzatok 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 Önkormányzatok esetén kiadható üzemanyag vásárlásra.

Az előleg igénybevételére az Önkormányzati ASP Alkalmazásközpont - 2.0 gazdálkodási szakrendszer által számítógéppel, zárt rendszerben előállított nyomtatványt kell használni.

Az üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a kulcsos gépkocsit használó személy részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépkocsikat leadni, visszaadni.

Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a *tárgyhót követő hónap 10. napjáig* le kell adni az adott kirendeltségen dolgozó pénzügyi ügyintéző részére.

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

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

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

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

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 alapszabály alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén az alapszabályra 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 menetlevelre feljegyezve jelezni és haladéktalanul kötelesek intézkedni megszüntetésükre.

A gépjárművet vezető *sofőr* 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 menetlevelre felvezetni, a gépjármű üzemeltetésével megbízott dolgozó pedig köteles intézkedni ezek pótlására, javíttatására.

A gépjárművek garanciális és rendszeres műszaki felülvizsgálatának elvégeztetéséért, valamint a műszaki vizsgáztatásáért a gépjárművek üzemeltetésével megbízott 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 személygépkocsi használatának rendje

A személygépkocsi igények napi kielégítésénél – amennyiben azok maradék nélkül nem teljesíthetők – a *gépkocsi üzemeltetésével megbízott személy* a következők szerint köteles 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 a *gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozónál*.

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 polgármester, illetve az Ő részére a jegyző *engedélyezi*, legkésőbb a tervezett utazást megelőző *1 nappal*.

Kulcsos kocsik esetén 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 vagyónbiztonság 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.

A magáncélra is használt hivatali gépkocsik után a cégautó adót meg kell fizetni. Az adó megállapításáért és megfizetéséért a *pénzügyi ügyintéző* felelős.

2. A kulcsos személygépkocsi használatának rendje

A *szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok* esetén a kulcsos 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 gépkocsit minden esetben üzemanyaggal feltöltött állapotban kell kiadni, illetve a garázsba történő beálláskor leadni, a menetlevéllel és a felszereléssel együtt.

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

A gépkocsi vezetője (aki a gépkocsit használatra átvette) köteles a *gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozót* tájékoztatni, amennyiben a gépkocsin – útközben – rendellenességet tapasztalt.

Kulcsos gépkocsit az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos 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 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 rendelvénnyel egy példányát *a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat*, a másik példányát pedig a dolgozó köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

A *kiküldetési rendelvénnyel* 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 Önkormányzatok, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat 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 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 közeli hozzátartozó 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 igényrel 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 pénzügyi ügyintézőnek* kell megőriznie.

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

A költségterítés 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 költségterítésből áll.

A fenntartási költségterítés 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 költségterítés 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/jegyző /intézményvezető* engedélyezi.

A munkába járás során csak a saját vagy közeli hozzátartozó 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,
- 15 Ft/km összegben.

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. TRAKTOROK ÜZEMELTETÉSE

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

Szabad kapacitás esetén - az *érintett képviselőtestület* határozattal történő engedélyezése mellett - díj ellenében külső szervek részére is végezhetnek szállítást a traktorok.

A traktorok magáncélú használatát az *érintett képviselőtestület* döntése alapján az *érintett önkormányzat polgármestere engedélyezheti*.

Amennyiben a traktorok - díj ellenében - közúti áru fuvarozást végeznek, a térítendő díj összegét az *érintett önkormányzat képviselőtestülete* 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

Ez a szabályzat 2022. január 3. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg valamennyi korábban kiadott Gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata hatályát veszti.

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.

Eperjeske, 2022. január 3.



Dr. Gál-Lakatos Enikő
jegyző




.....
Pásztor Gábor
polgármester

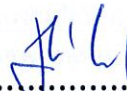



.....
Demeter Tibor
elnök



.....
Fodor Melinda
intézményvezető



.....
Krecz Zoltánné
intézményvezető



.....
Ésik Árpád
polgármester



.....
Mészáros Lajos
polgármester


K I M U T A T Á S
Tiszamogyorós Község Önkormányzata használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.	MTZ-820 BELORUS - 820	RAA-084	KA00697		
2.	MEZŐGÉP M SOROZAT	YAX-797	HK53757		
3.	BELORUS MTZ-80	YHY-362	HK53756		
4.	RENAULT TRAFFIC	NIB-681	HP41431		
5.	BICCI BRT 555	YMV-691			
6.					
7.					
8.					
9.					

Tiszamogyorós, 2022. január 3.



[Handwritten signature]
aláírás

K I M U T A T Á S

Eperjeske Község Önkormányzata használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsinhoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.	SKODA YETI	NIB-850	HQ27292		
2.	MERCEDES VITO	LMB-390	EK39190		
3.	FORD FIESTA	KSP-550	EC83917		
4.	KALYDI UTÁNFUTÓ	WAE-022			
5.	KALYDI UTÁNFUTÓ	WAE-023			
6.	KALYDI UTÁNFUTÓ	WAE-024			
7.	KALYDI UTÁNFUTÓ	XWF-775			
8.	VLGYIMIREC T25 TRAKTOR	YBX-674	GPI7500		
9.	AGT 835 T KISTRAKTOR	YMA-222	HA41952		
10.	OPEL COMBO	NKJ-804	LM07794		
11.	MTZ-820 TRAKTOR	YMX-245	LH03256		
12.	AGROGÉP DETK 115 szippantó tartálykocs	YMV-690	LR19319		

Eperjeske, 2022. január 3.

.....

 aláírás

K I M U T A T Á S
Benk Község Önkormányzata használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.	RENAULT TRAFIC	NHC-446	HX89427		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Benk, 2022. január 3.



.....
 aláírás

A személygépkocsis személyszállító szolgáltatást végző személygépkocsi okmányja

sorozat A sorszám

Személygépkocsi menetlevél

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

Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

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

Díjszámítás:

2/b. sz. melléklet

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

Rendszám:	Gyártmány:	Teljesítmény:
Gépjárművezető neve: év hó nap

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Teljesítés	A fuvarozás kezdetének ideje:		Áruátvitel és teljesítmény igazolása
 óra perc	
Honnan - hová (megállás helye)	km-óra	Tömeg (t)	Áruátvitel és teljesítmény igazolása
	állása	fel le	

Összes rakott km fuvarozási tömeg A fuvarozás befejezésének ideje: óra perc Fuvarozási idő

FUVARLEVÉL

Tevékenység engedélyezési száma: sorozat A sorszám

Fuvarozás Rendelkezésre bocsátás

Számla Fuvarozó neve, címe: Számlakifizető/költségviselő neve, címe, MNB száma:

Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:

A száma keltje: A teljesítés helye:

A tevékenység SZTJ száma: A teljesítés időpontja:

A számla tételeinek részletezése:

.....

.....

.....

Megállapodás

Az áru megnevezése, mennyisége, ismertetőjelei: A fuvarozáshoz kapcsolódó okmányok

átvitelének helye, ideje: A fuvarozás megállapodás részletezése

kiszolgáltatásának helye, ideje: (P. H.) Fuvardíj Ft

(P. H.) Rakodási díj Ft

..... fuvarozó fuvaroztató

Egyéb megállapodások:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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:	Üzemben tartó neve, címe:
Gépjárművezető neve:	 év hó nap	

Honnan - hová (megállás helye)	Km-óra állása	Áru tömege (t)	Áru megnevezése
Összes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	rakott km	árutonna km	km tömeg

Csatolt okmányok

Gépkocsivezető aláírása:

.....

3. sz. melléklet

.....
 Költésgvetési szerv neve

ÚTNYILVÁNTARTÁS

20.....hó

.....
 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

Munkavállaló

Engedélyezett havi km:

Név:

Név:

Forgalmi rendszáma:

Cím:

Adóazonosító száma:

Alapnorma (liter/100 km):

Adószám:

Gépjármű típusa:

APEH által közölt üzemanyag:

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

Költségelszámolás

Engedélyezett általános személygk. normaköltség (havi km x Ft)

Elszámolt üzemanyagár (km x alapnorma szerinti üzemanyagár)

Összesen kifizethető

.....

munkavállaló

.....

utalványozó

.....

kifizető

E. 224/F r.sz. – Nyomeit Kft.

KIMUTATÁS
A futásteljesítményről

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

Kilométer óra állása: 20.....január 1-jén.....

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

6. sz. melléklet

.....
költségvetési szerv

KIMUTATÁS

20.... év havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

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

....., 20... hó nap

.....
számfejtő

.....
gépkocsivezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:

Belföldi kiküldetési utasítás

Kiküldetési utasítás, 20.....

A kiküldött	neve:	beosztása:
	szolgálati helye:	
	állandó lakhelye:	
	kiküldetésének helye:	
	együtt utazik:.....	szolgálati beosztása:.....
Utazzék el 20..... hón a fent megjelölt helységébe		
Kiküldetés célja:		
Az utasításban foglaltaknak legkésőbb ig tegyen eleget és eljárásának eredményét jelentse. Igénybe vehető közlekedési eszköz: <input type="checkbox"/> Hivatali gépkocsi (gépkocsivezetővel) <input type="checkbox"/> Hivatali gépkocsi (kulcsos) <input type="checkbox"/> Saját gépkocsi <input type="checkbox"/> Egyéb közlekedési eszköz		
(A rendszámú gépjárműtulajdonát 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	A munkavállaló neve
címe	lakcíme
adószáma	születési ideje, helye
	anyja neve
	adóazonosító jele <input type="text"/>

Sorszám	A kiküldetés, külszolgálat				Futás- telje- sítmény (km)	APEH üzemanyag egységár (Ft)	Utazási költség- térítés (Ft)	Élelmezési költség- térítés (napi- díj) (Ft)
	kezdete	vége	útvonala és célja	elrendelőjének aláírása				
Áthozat								
Átvétel								
Összesen								

Igazolta: _____ Utalványozta: _____

Kelet: _____ Kelet: _____

Pénztárbizonylat sorszáma: _____

B. 18-3/A. t. sz. - Nyomell. Kb. - 03 - N. P.

_____ 19 _____ (O)
(O)
(O)
(O)
(O)
(O)
BELFÖLDI KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

I. KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS

A kiküldött	neve: _____	beosztása: _____
	szolgálati helye: _____	
	állandó lakhelye: _____	
	kiküldetésének helye: _____	
	_____ , szolgálati beosztása: _____	
	együtt utazik (név): _____ , szolgálati beosztása: _____	
_____ , szolgálati beosztása: _____		

Utazzék el 19 _____ hó _____ -n a fent megjelölt helységekbe _____ -hoz.

A kiküldetés célja: _____

Az utasításban foglaltaknak legkésőbb _____ -ig tegyen eleget, és eljárásának eredményét jelentse.

Igénybe vehető közlekedési eszköz: _____

(A _____ rendszámú gépjármű _____ tulajdonát képezi.)

A fenti rendszámú, saját tulajdonban levő gépjármű igénybevételét — a mellékelt gazdaságossági számítás és az esedékes Casco-biztosítási díj befizetésének igazolása alapján — engedélyezem. _____, 19 _____ -n. az engedélyező aláírása		
Az utalványozott előleg összege	Kiadási pénztár-bizonylat sorszáma	Előlegnyilvántartás tételszáma
_____ Ft	_____	_____

kiküldő szerv bélyegzője és aláírása

A kiküldött neve: _____ (O)
(O)
(O)
(O)
(O)
 _____ szolgálati beosztása: _____

_____ Ft, azaz _____ forint előleg

_____ számla terhére kifizethető. Az átvételét — utólagos elszámolási kötelezettség mellett — elismerem.

19 _____ kiküldött aláírása _____ 19 _____ engedélyező

Nyilatkozat

a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételehez

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

A személygépkocsi

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

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

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,-Ft² = Ft/nap

Kelt,.....20... év

.....
(jegyző/intézményvezető)




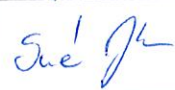






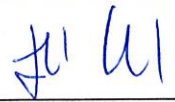

1 példányát átvettem:

.....
(gazdálkodási előadó, pénztáros stb.)




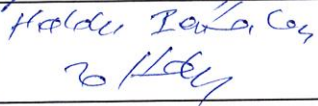
² Megállapította: 2016. évi LXVI. törvény 25. § b), 2. melléklet 1. Hatályos: 2017. I. 1-től.

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
Pásztor Gábor	Eperjeske Község Önkormányzata - polgármester	2022.01.03.	
Iván Barna Zsolt	Eperjeske Község Önkormányzata - alpolgármester	2022.01.03.	
dr. Gál-Lakatos Enikő	jegyző	2022.01.03.	
Sajtosné Juhász Tamara	pénzügyi ügyintéző	2022.01.03.	
Siposné Fodor Ágnes	pénzügyi ügyintéző	2022.01.03.	
Krecz Zoltánné	Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha - intézményvezető	2022.01.03.	
Móré Zsuzsanna Marianna	Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha - óvodapedagógus	2022.01.03.	
Pásztor Gáborné	Eperjeskei Kastélykert Óvoda és Konyha - élelmezésvezető	2022.01.03.	
Demeter Tibor	Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata -elnök	2022.01.03.	
Demeterné Vadász Mária	Eperjeske Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata -elnökhelyettes	2022.01.03.	
Ésik Árpád	Tiszaújváros Község Önkormányzata - polgármester	2022.01.03.	
László Béla	Tiszaújváros Község Önkormányzata - alpolgármester	2022.01.03.	

Gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata

Fodor Melinda	Tiszaogyorósi Tündérkert Óvoda és Konyha - intézményvezető	2022.01.03.	
Szabó Attiláné	Tiszaogyorósi Tündérkert Óvoda és Konyha - óvodapedagógus	2022.01.03.	
Mészáros Lajos	Benk Község Önkormányzata - polgármester	2022.01.03.	
Halász Bertalan Zoltán	Benk Község Önkormányzata - képviselő	2022.01.03.	

FÜGGELÉK

A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSEL 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.