

TISZASÜLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE



ELŐTERJESZTÉSEK
FEDŐLAPJA

Az előterjesztés címe, tárgya:	<i>Előterjesztés a gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzatának módosítására</i>
Az előterjesztő megnevezése:	Rab Emerencia jegyző
Az előterjesztés Képviselő-testület általi tárgyalásának időpontja:	2026. március 25.
Mellékletek száma:	1 db
Mellékletek megnevezése:	1 db szabályzat
Feladatot jelent:	Nagy Richárd polgármester
	Rab Emerencia jegyző
	Vakhal Andrea igazgatási ügyintéző
Véleményező bizottság:	-
Egyéb véleményező szerv:	-
A törvényességi ellenőrzésre való leadás időpontja:	2026. március
Törvényességi ellenőrzést végző neve, aláírása:	Rab Emerencia jegyző
Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalandó:	Nyílt
A zárt ülés elrendelésének indoka:	-
Az ügyirat iktatószáma:	
Előkészítésben résztvevők:	Rab Emerencia jegyző

Előterjesztés
gépjárművek igénybevételeinek, használatának és költségelszámolásának szabályzatának
módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

2025. december 23. napján, a Vincent Auditor Kft. által készített belső ellenőrzési jelentés kapcsán felülvizsgálatra került a gépjármű üzemeltetési szabályzata. A szabályzatot felülvizsgáltuk, abban a Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal székhely változása okán átvezetésre került a név, azaz a Kőteleki Közös Önkormányzati Hivatal helyett: Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a személyi változások miatt, aktualizálásra kerültek a felelősök megnevezése az alábbiak szerint:

I. A szabályzat II. rész 2. pont „A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért a Kőteleki Közös Önkormányzati Hivatal Tiszasülyi Kirendeltségének (továbbiakban KÖH Tiszasülyi Kirendeltség) pénzügyi ügyintézője a felelős” helyébe

„A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért **a Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH Tiszasülyi Kirendeltség) pénzügyi ügyintézője a felelős**” kerül.

A szabályzat III. rész 1. pont első bekezdése „Az Önkormányzat tulajdonában és üzemeltetésében lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért a Szabó Pál gépjárművezető-erőgépkészítő felelős.” helyébe

„Az Önkormányzat tulajdonában és üzemeltetésében lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért **a gépjárművezető-erőgépkészítő munkakörben foglalkoztatott a felelős.**” kerül.

A szabályzat III. rész 1. pont harmadik bekezdése „A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról Ulviczki Lászlóné pénzügyi ügyintéző, pénztáros köteles gondoskodni.” helyébe

„A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról **az adóügyi ügyintéző, pénztáros** köteles gondoskodni.” kerül.

A szabályzat III. rész 1. pont ötödik bekezdése „Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemen tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása Pollák Tibor polgármester feladata.” helyébe

„Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemen tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása **a polgármester feladata.**” kerül.

A szabályzat III. rész 2. pont második bekezdése „A gépjárművezetők menetlevéllel történő ellátásáról Ulviczki Lászlóné pénzügyi ügyintéző, pénztáros köteles gondoskodni.” helyébe

„A gépjárművezetők menetlevéllel történő ellátásáról **az adóügyi ügyintéző, pénztáros** köteles gondoskodni.” kerül.

A szabályzat III. rész 2. pont nyolc bekezdése „A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rongált okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért Ulviczki Lászlóné pénzügyi ügyintéző, pénztáros a felelős.” helyébe

*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 adóügyi ügyintéző, pénztáros a felelős.**” kerül.*

A szabályzat III. rész 3. pont négy bekezdése „Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a tárgyhót követő hónap 15. napjáig le kell adni a KÖH Tisasülyi Kirendeltség pénzügyi ügyintézője részére.” helyébe

Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a tárgyhót követő hónap 15. napjáig le kell adni a Tisasülyi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézője részére.” kerül.

A szabályzat III. rész 3. pont nyolc bekezdése „A gépkocsivezető által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről, futásteljesítményről a 4-5. 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 nyilvántartás naprakész vezetéséért műszaki vezető a felelős.” helyébe

*„A gépkocsivezető által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről, futásteljesítményről a 4-5. 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 **nyilvántartás naprakész vezetéséért a pénzügyi csoportvezető felelős.**” kerül.*

A szabályzat VIII. rész 3. pont nyolc bekezdése „Ennek figyelembevételével a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét az Önkormányzatra vonatkozóan Kőtelek Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője önálló szabályzatban rendezte.” helyébe

*Ennek figyelembevételével a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét az Önkormányzatra vonatkozóan **a Tisasülyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője önálló szabályzatban rendezte.**” kerül.*

A fent részletezett módosításokkal a szabályzatot egységes szerkezetbe elkészítettük, melyen jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a módosított szabályzatot elfogadni szíveskedjenek.

Tisasüly, 2026. 03. 23.

Nagy Richárd
polgármester

Gépjárművek igénybevételeinek, használatának és költségelszámolásának szabályzata

Szervezet neve: **Tiszasüly Községi Önkormányzat**

Székhely címe: **5061 Tiszasüly, Kiséri út 21.**

Törzskönyvi azonosító száma (PIR): **733140**

Adószáma: **15733146-2-16**

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

1. számú módosítása

(egységes)

2026

Hatályba lép: 2026. 03. 25.

Készült: Tiszasüly, 2026. 03. 25.

A Tisasüly Községi Önkormányzat gépjármű üzemeltetési szabályzatát *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 igénybevételének, használatának és költségelszámolásának (továbbiakban: gépjármű szabályzat) szabályzat elkészítésének célja, hogy meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A gépjármű szabályzat hatálya Tisasüly Községi Önkormányzatra, a Tisasülyi Vackor Óvoda és Konyha költségvetési szervre és a Tisasülyi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra terjed ki abból a szempontból, hogy az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek

- részt vesznek az óvodai és konyhai feladatellátásban,
- valamint a nemzetiségi önkormányzat működését segítik (Nek tv. 80.§ (1) bekezdés b) pontja szerint az Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés tárgyi feltételeit).

Az Óvoda és Konyha valamint a Nemzetiségi Önkormányzati tulajdonosi és üzemeltetői jogokkal a gépjárművek vonatkozásában nem rendelkeznek, ezért a két szervezet részére külön gépjármű szabályzat nem készült, e szabályzat rendelkezései kerültek kiterjesztésre

2. A szabályzat tartalma

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

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így
 - a személygépkocsikra,
 - a tehergépjárművekre,
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára,
- a saját gépjármű munkába járás használatára.

II.

GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

Az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

- üzemi használatú személygépkocsi,
- anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra vegyes használatú gépjármű,
- tehergépkocsi,
- saját gépkocsi hivatalos célra történő igénybevételre.

Az üzemi használatú személygépkocsik gépjárművezetővel működnek.

2. A gépjárművek nyilvántartása

Az Önkormányzat 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,
- üzemanyag típusát,
- a gépjármű hengerűrtartalmát,
- a gépjármű alkalmazott üzemanyagnormáját,
- a gépkocsihoz használt menetlevél (fuvarlevél típusát),
- megjegyzés a változások bejegyzéshez.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért **a Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) pénzügyi ügyintézője a felelős.**

III.

A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai

Az Önkormányzat tulajdonában és üzemeltetésében lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért a **gépjárművezető-erőgépkészítő munkakörben foglalkoztatott a felelős.**

A gépjármű vezetője a napi munkakezdekor köteles meggyőződni a gépjármű biztonsági berendezéseinek, a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről. A személygépkocsik, tehergépkocsik csak érvényes menetlevéllel közlekedhetnek a közúton.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról **az adóügyi ügyintéző, pénztáros** köteles gondoskodni.

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

Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása **a polgármester feladata**.

A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét **a 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 szolgáltatótól.

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

2. A menetokmányok kezelésének szabályai

A gépjárművek, a személyi használatú gépkocsik, valamint az útnyilvántartás vezetésére kötelezett gépkocsik kivételével csak menetlevéllel, illetőleg fuvarlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművezetők menetlevéllel történő ellátásáról **az adóügyi ügyintéző, pénztáros** köteles gondoskodni.

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

A menetlevélen fel kell tüntetni:

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

A menetleveleket naponta kell kiállítani.

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

- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,
- 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,
- stb.

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

A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rongtott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért az **adóügyi ügyintéző, pénztáros** a felelős.

A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait a **polgármester** szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

3. A gépkocsi üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

Üzemanyag költség csak számla alapján számolható el. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a gépkocsi rendszámát és az Önkormányzat megnevezését és címét.

Üzemanyag beszerzésre az Önkormányzat Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint előleg vehető fel.

Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás!

Ha a gépkocsivezető több gépkocsit vezet, az előleg járművenként vehető igénybe.

A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezetők részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépkocsikat leadni, visszaadni.

Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a tárgyhót követő hónap 15. napjáig le kell adni a KÖH pénzügyi ügyintézője részére.

A havonta felvett üzemanyag előleg elszámolásához a gépkocsivezetőknek a tárgyhót követő 10. napjáig el kell készíteni az üzemanyag elszámolást, melynek alapján el kell számolni a felvett előleg összegével.

Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott, az Önkormányzat nevére szóló, szabályszerű számla alapján számolható el!

Az üzemanyag előleggel történő elszámolás az Önkormányzati ASP információs rendszer Gazdálkodási szakrendszeréből előállított nyomtatvány felhasználásával történik, az elszámolásra adott határidő 8 nap.

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

- a.) Az üzemanyag költség ellenértékét a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. §-a szerinti az alapszabály és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

Az Önkormányzat esetében az üzemanyag fogyasztási normaként a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott alapszabály általánynak kell alkalmazandónak.

Az alapszabály általánynak az alapszabály képzési módszer helyett egyszerűsített elszámolásként szolgál, melyet a Korm. rendelet 4. §-a részletez.

Az alapszabály általánynak használata esetében nem alkalmazható az általánostól eltérő üzemeltetési mód esetében a Korm. rendelet 2. mellékletében meghatározott korrekciós tényezők használata.

A gépkocsivezető által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről, futásteljesítményről a **4-5. 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 nyilvántartás naprakész vezetéséért **a pénzügyi csoportvezető a felelős.**

A nyilvántartások alapján havonta meg kell állapítani a gépkocsik üzemanyag megtakarítását, vagy az esetleges túlfogyasztását. (**6. és 7. melléklet**)

Az üzemanyag megtakarítás kifizetése nem illeti meg a gépjármű vezetőt.

Az üzemanyag megtakarítás összegének meghatározása az üzemanyag – elszámolási időszakra vonatkozóan számított – átlagos beszerzési árának figyelembe vételével történik.

Az üzemanyag túlfogyasztást a gépjárművezetőnek nem kell megtéríteni, amennyiben a túlfogyasztás nem jelentős, és nem a gépjárművezető hibájából adódik.

Az üzemanyag túlfogyasztás összegének meghatározása az üzemanyag – elszámolási időszakra vonatkozóan számított – átlagos beszerzési árának figyelembevételével 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.

Közüti 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(k) kötelesek minden általuk tapasztalt műszaki és egyéb hiányosságot a gépjárművek üzemeltetésével megbízott ügyintéző felé a menetlevélre feljegyezve jelezni, aki haladéktalanul köteles intézkedni megszüntetésükre. Amennyiben a gépjármű tartalék alkatrészeiből, égőkészletéből, vagy egészségügyi csomagjából egy út során felhasználás történt, vagy pótkerék felhasználásra került, azt a gépjárművet vezető dolgozó köteles a menetlevélre felvezetni, a gépjármű üzemeltetésével megbízott 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.

IV.

AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Általános szabályok

Az üzemi használatú gépkocsikat a közigazgatási határon kívüli, un. helyközi közlekedésre a szervezet vezetője által aláírt „Gépkocsi igénylés”-i lapon (**3. számú melléklet**) lehet igényelni, az utazást megelőző 5 nappal. Az igénylési lapon meg kell jelölni, hogy a gépkocsit gépkocsivezetővel, vagy anélkül kérik.

Helyi közlekedésre - a lehetőségek függvényében - a gépkocsit szóban lehet igényelni.

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

Az üzemi használatú gépjárműveket a gépjármű vezetőnél kell tárolni. A gépkocsinak a szervezeten kívüli tárolása nem okozhat többletkiadást. A személygépkocsi mindennemű magán célú (személyes) használata tilos!

2. A kulcsos gépkocsik igénybevételének feltételei

Kulcsos gépkocsi igénybevételére az Önkormányzatnál nincs lehetőség.

V.

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE

A térítési díj ellenében, magáncélra – esetenként – igénybe vehető gépjárművek:

Forgalmi rendszer	Típus	A gépjármű	
		gépkocsi- vezetővel	gépkocsivezető nélkül
		igényelhető	
NGJ-323	Volkswagen Transporter	igen	nem
KFV-802	Opel Vivaro	igen	nem

A hivatali gépjármű magáncélú igénybevételét a polgármester engedélyezi.

A hivatali gépjármű magáncélú igénybevételére vonatkozó – a szabályzat **8. számú melléklete** szerinti – kérelmet az igénybevételt megelőző 5 nappal kell benyújtani az engedélyező személy részére 2 példányban. A gépjármű átvételét és visszavételét a **9. számú melléklet** szerint kell dokumentálni.

A magáncélra igénybe vett hivatali gépjárművek után – a megtett kilométer-futásteljesítmény és az igénybe vett idő figyelembevételével – az alábbi összegű **költségtérítést kell fizetni:**

- a.) **üzemanyag költség:** az igénybe vett gépjárműre – a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerint – vonatkozó alapszabály alapján és a NAV által tárgyhónapra közzétett üzemanyag ár szorzata.
- b.) **fenntartási költségtérítés:** 9,- Ft/km.
- c.) Az a+b pontok szerint kiszámított összeg után **27 % fizetendő általános forgalmi adó.**

VII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági szervezetének, szabályzatban érintett munkavállalói feladat- és hatáskörére vonatkozó jogkörgyakorlásra, ellenőrzésre a Jegyző jogosult.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 13.§ (2) bekezdésében meghatározott szempontok (elkészítendő szabályzatok) figyelembevételével az Ávr. 13.§ (3b) bekezdése arról rendelkezik, hogy az önkormányzati hivatal a belső szabályzataiban rendelkezik a helyi önkormányzat működéséhez kapcsolódó, előirányzatokat terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdésekről vagy ezekről külön szabályzatot készít.

Ennek figyelembevételével a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét az Önkormányzatra vonatkozóan a Tiszasülyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője önálló szabályzatban rendezte.

Készítette:

**Tiszasüly Közös Önkormányzati
Hivatal
Jegyzője**

Jóváhagyta:

**Tiszasüly Községi
Önkormányzat
Polgármestere**

1. számú melléklet

KIMUTATÁS							
Tiszasüly Községi Önkormányzat Használatában, tulajdonában lévő gépjárműveiről							
Sorszám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Üzemanyag típus	Hengerűrtartalom cm ³	Üzemanyagfogyasztás l/100km	Gépkocsihoz használt menetlevél	Megjegyzés
1	Mezőgazdasági vontató - MTZ	YKB-268	diesel	4750	8,3l/üzemóra		
2	Mezőgazdasági vontató	YMT-756	diesel	2216	4l/üzemóra		
3	GaH		diesel	2197	3,8l/üzemóra		
4	VWTransporter	NG-323	diesel	1988	7,8l/100km	Személygépjármű menetlevél	
5	Qpel Vivaro	KPV-802	diesel	1870	8,7l/100km	Személygépjármű menetlevél	
6	Autogréder		diesel	5387	10l/óra		
7.							

2. számú melléklet

Nº 238638

27

Üzembortizáló neve, címe:

D Gépjármű 36/új r. sz. • Nyomell Kft.

Gépkocsi igénylés

..... (személy) részére.

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

Indulás helye:, időpontja: óra.

A személygépkocsit: a.) gépkocsivezetővel ☐

b.) gépkocsivezető nélkül ☐

igényelem/igényeljük.

Útvonal:.....

.....
Az utazás célja:
.....

A gépkocsival utaznak:

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

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

.....
igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit

– biztosítom,

= a személygépkocsi forgalmi rendszáma:

= gépkocsivezető neve:

– nem biztosítom

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

.....
aláírás

KIMUTATÁS

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

Kilométer óra állása: 202.....január 1-jén.....

[illegible]

.....

Szervezet

KIMUTATÁS

202... év havi üzemanyag megtakarításról
(SZJA. törvény 27.§ (2) bek. alapján)

Gépkocsi vezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	NAV. által közölt üzemanyag ár (Ft/liter)	Norma szerinti mennyiség és a NAV által közölt üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Számla szerinti mennyiség (liter)	Számla szerinti mennyiség és a NAV által közölt üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Megtakarítás összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5=(3x4)	6	7=(6x4)	8=(5-7)
ÖSSZESEN							

....., 201.... hó nap

.....

számfeljő

.....

gépkocsiveető

Megtakarítás kifizetésének pénztárbizonylat száma:	
--	--

.....
Szervezet

KIMUTATÁS

202.... 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)	egységár (Ft/liter)	mennyisége (liter)	összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
ÖSSZESEN:							

....., 201.. hó nap

.....
számfejtő

.....
gépkocsivezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:	
---	--

**HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATÁNAK
IGÉNYLÉSE**

Igénybe vevő neve:

Igénybe vevő lakcíme:

Az igényelt gépjármű

- forgalmi rendszáma:,
- típusa:

Igénybevétel időpontja:-tól -ig

A gépjárművet

- gépkocsivezetővel
 - gépkocsivezető nélkül igénylem
- (a megfelelő szöveg aláhúzendó!)

Dátum:

.....
Igénylő aláírása

A fenti gépjármű magáncélú igénybevételét engedélyezem/nem engedélyezem.

Dátum, ...

.....
engedélyezésre jogosult aláírása

**HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATRA TÖRTÉNŐ
ÁTVÉTELE**

A forgalmi rendszámú gépjárművet a mai napon
sérülésmentesen,
az alábbi sérülésekkel átvettem:

.....
.....

A km. óra állása a gépjármű átvételekor:

**Tudomásul veszem, hogy az átvételtől kezdődően a gépjármű üzemeltetésével
kapcsolatos minden felelősség a gépjárművet magáncélra igénybe vevőt terheli.**

Dátum:

.....

Igénybe vevő
átvevő

.....

átadó

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATBÓL TÖRTÉNŐ VISSZAVÉTELE

A forgalmi rendszámú gépjárművet a mai napon
sérülésmentesen,
az alábbi sérülésekkel visszavettem, illetve visszaadtam:

.....
.....

A km. óra állása a gépjármű visszaadásakor:

Kilométer-futásteljesítmény:

Dátum, ...

.....

Igénybe vevő
átadó

.....

átvevő

A gépjármű igénybevétel költségtérítése kiszámlázva a számú számlán.

.....

Számlázó

Megismerési nyilatkozat

Tizadasüly Községi Önkormányzat 2026. március 25-től hatályos **Gépjármű igénybevételének és használatának Szabályzatában** foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Nagy Richárd	polgármester	2026. 03. 25.	
Rab Emerencia	jegyző	2026. 03. 25.	
Lévai Melinda	intézményvezető		
Baginé Czékus Ilona	pénzügyi ügyintéző		
Darmai Csilla	pénzügyi ügyintéző		
Szabó Anikó	szociális ügyintéző		
Vakhal Andrea	igazgatási ügyintéző		
Viziné Nagy Mónika	pénzügyi ügyintéző, pénztáros		
Turó Sándor	RNÖ elnök		
Nagy Roland	RNÖ képviselő		