

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei

Gépjármű üzemelési szabályzat

Jóváhagyta: Pelle József
igazgató

Hatályos: az aláírás napjától.
Érvényes visszavonásig.

Tartalom

1. Az üzemeltetett gépjármű és a gépjármű rendeltetése	3
2. A gépjármű használatára vonatkozó szabályok.....	3
3. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok,	7
a nyomtatványok használata	7
4. A gépjármű üzemanyag felhasználásával kapcsolatos kiadások.....	7
elszámolási módja.....	7
5. A gépjármű-előadó és a gépjárművezető kötelezettségei	8
6. Záró rendelkezések	9

A Gépjármű üzemelési szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Sza), valamint a közúti járművek az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (továbbiakban: Intézmény) tulajdonában lévő gépjárművekre az alábbiak szerint határozom meg:

1. Az üzemeltetett gépjármű és a gépjármű rendeltetése

- 1.1 Az Intézmény által üzemeltetett gépjárművek azonosító adatait a szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza.
- 1.2 A gépjármű rendeltetését, ellátandó feladatait, a **2. számú melléklet** tartalmazza.
- 1.3 A feladatok meghatározásánál a Fővárosi Önkormányzat vonatkozó rendeletei, az Alapító Okirat, az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a pályázati programok esetében a Programleírás és a Támogatási Szerződés az irányadó.

2. A gépjármű használatára vonatkozó szabályok

A gépjármű használata, üzemeltetése során a következő főbb szabályok betartásáról kell gondoskodni:

2.1 A gépjármű igénylése

A gépjármű igényléseket lehetőség szerint az igénybevétel előtt két nappal a Műszaki és gazdasági ellátó csoport részére kell leadni.

A gépjármű igénylés lehet papír alapú és lehet elektronikus, és minden esetben tartalmaznia kell az alábbiakat:

- szervezeti egység megnevezése,
- igénylő neve,
- feladatellátás, amire az igény vonatkozik,
- szállítandó személyek száma,
- indulás helye,
- célállomás,
- indulás ideje,
- várható érkezés ideje.

A leadott igények alapján a gépjármű-előadó feladata összeállítani a napi igénybevételi tervezetet, melyet elektronikus formában megküld a gazdasági vezetőnek. Az összeállított napi igényt a gazdasági vezető hagyja jóvá.

A soron kívül felmerült igényekről és a lemondásokról a gazdasági vezetőt tájékoztatni kell.

Amennyiben az igények a meglévő gépjármű parkkal nem elégíthetők ki, akkor az Igazgató hatásköre dönteni.

Budapest területén kívüli szállítás esetében az igény elbírálása az Igazgatói hatáskörébe tartozik.

2.2 A gépjármű használatát a gazdasági vezető engedélyezheti.

Az engedélyezés során figyelembe kell venni a következőket:

- az elvégzendő feladat és a gépjármű rendeltetése egymással összhangban van-e,
- a feladat ellátása más eszközzel, más formában nem takarékosabb-e.

2.3 A gépjármű használatára engedély csak akkor adható ki, ha az utazás, illetve szállítás:

- a közhasználatú közlekedési eszközzel gazdaságtalan, vagy nem megoldható,
- a pályázati program tartalmazza a gépjárműhasználatot.
- Magáncélú használatra eseti engedély került kiadásra.

2.4 A gépjármű a közúti forgalomban csak menetlevéllel, valamint érvényes forgalmi engedéllyel, a szükséges kötelező felelősségbiztosítás, esetleges egyéb biztosítás meglétét igazoló okmánnyal vehet részt. Ezek meglétéért, mint üzembentartó, az Intézmény felelős.

A gépjármű vezetője a fentiek érdekében köteles indulás előtt ellenőrizni, hogy a gépjárműben vannak-e a szükséges okmányok:

- forgalmi engedély,
- biztosítás okirata,
- aznapra szóló menetlevél;

2.5 A gépjárműveket csak azok a személyek vezethetik, akik a **3. számú melléklet** szerinti állandó engedéllyel rendelkeznek, melyet az Igazgató kiadományoz.

A gépjárművezetésre jogosult személyeket szabadságuk, illetve betegségük esetén, vagy munkaszervezési okok miatt a gépjárművek vezetésére más, járművezetői engedéllyel rendelkező dolgozó is helyettesítheti (eseti engedély alapján - **4. számú melléklet**), akire a szabályzat vonatkozó részei szintén kötelező érvényűek.

2.6 A gépjárművet csak az arra kijelölt helyen lehet tárolni.

2.6.1 Tárolásnak minősül a munkaidőn kívüli leállítás. A gépjármű kijelölt helyen való tartásáról a gépjárművezető köteles gondoskodni. A tárolásra kijelölt helyeket az **5. számú melléklet** tartalmazza.

2.6.2 Eseti jelleggel a gépjármű használatát engedélyező az 5. számú melléklettől eltérő tárolásra is engedélyt adhat. A tárolásra kijelölt hely meghatározásakor figyelembe kell venni, hogy a tárolóhely kellőképpen biztonságos legyen; (a gépjárműlopás, rongálás, illetve természeti károk ellen védve legyen.)

2.7 A gépjárművek indító kulcsainak tárolása az 5. számú mellékletben felsorolt tárolási helyeken történik.

A Dózsa György út 152. szám alatt tárolt gépjárművek kulcsai:

- HCZ-582 forgalmi rendszámú gépjármű indító kulcsa az igazgatói irodában,
- MNA-775 forgalmi rendszámú gépjármű indítókulcsa az utcai szolgálat irodájában (az utcai szolgálatosok a gépjármű állandó használói).

A Szabolcs utca 33-34. szám alatt tárolt gépjárművek indító kulcsai:

- a portaszolgálatot teljesítők adják át és veszik vissza, melyet kulcsnyilvántartó füzetben vezetnek.

A Táblás utca 31. szám alatt tárolt gépjármű:

- FGF-530 forgalmi rendszámú gépjármű indító kulcsa a kulcsszekrényben van elzárva.

A gépjárművek pótkulcsai kulcsszekrényben a Műszaki és gazdasági ellátó csoport irodájában vannak tárolva.

A gépjárművek tárolási helyén van tárolva a hozzátartozó dokumentum (forgalmi engedély, biztosítás igazolás) és menetlevél tömb.

2.8 A gépjárművek átvétele

A gépjármű-előadó elektronikus úton elkészíti a gépjármű okmányainak és kulcsának felvételére jogosult személyekről a listát. A portaszolgálat kijelölt dolgozója a lista alapján átadás-átvételi jegyzéket írat alá, amely az alábbiakat tartalmazza:

- gépjármű típusa,
- gépjármű forgalmi rendszáma,
- okmányok felsorolása,
- gépjármű indító kulcsa,
- menetlevél sorszáma,
- átadás időpontja,
- átvétel időpontja,
- megjegyzés a gépjármű állapotára vonatkozóan.

2.9 Amennyiben:

- a gépjárművet feltörik,
- a gépjárműben külső rongálás, kár keletkezik,
- a gépjármű baleset részese,
- a gépjárművet ellopják, vagy egyéb nem szokványos eset történik,

a gépjárművezető kötelessége:

- a tudomására jutott tényt haladéktalanul jelenteni a gépjármű-előadónak,
- olyan intézkedéseket megtenni, amely adott helyzetben tőle elvárható és a további károk megelőzhetőek.

A gépjárművekkel kapcsolatos károk intézése a gépjármű-előadó feladata (baleseti bejelentő kitöltése, műszaki probléma megoldása).

A gépjármű-előadó feladata a gépjárművek felett folyamatosan szemlét tartani, a tapasztalatairól a gazdasági vezetőnek havonta írásos beszámolót készíteni.

2.10 A gépjárművezető köteles a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos egyéb feladatokban közreműködni, pl.: a lejárt engedélyek meghosszabbításában, megszerzésében, a szerviz ellátást nem igénylő kisebb karbantartási, állagmegőrzési feladatokat ellátni, nagyobb javításoknál a gépjármű szervizeltetéséről – engedély alapján – gondoskodni, stb.

A gépjárművek karbantartása azon dolgozók feladata, akiknek a munkaköri leírásában meghatározásra került.

A gépjárművek műszaki vizsgáztatásának, szervizeltetésének lebonyolítása a gépjármű-előadó feladata.

2.11 A gépjárművekkel kapcsolatban felmerülő költségek:

- üzemanyag vásárlás,
- egyéb fenntartáshoz szükséges beszerzések (motorolaj, ablakmosó folyadék, stb.),
- szervizelési, javítási költségek,
- parkolási díj.

A gépjárművekbe az üzemanyag vásárlása készpénzzel és bankkártyával történik a műszaki és gazdasági ellátó csoport ezzel megbízott dolgozói által.

Minden kiadásról az Intézmény nevére kiállított számlával kell elszámolni, amely tartalmazza a gépjármű forgalmi rendszámát.

2.12 A gépjármű működtetésével kapcsolatban kiemelt jelentősége van:

- a gépjármű gazdaságos üzemben tartásának,
- jogszerű használatának,
- gazdaságos használatának, hasznosításának,
- az üzem- és forgalombiztonsági követelményeknek, a megfelelő műszaki állapot biztosításának,
- a gépjármű-üzemeltetéssel kapcsolatos bizonylati rend fegyelem megtartásának,
- a bizonylatok ellenőrzésének.

2.13 A fenti feladatok ellátásáért, illetve a szükséges feltételek biztosításáért:

- a gazdasági vezető, illetve
- a műszaki és gazdasági ellátó csoportvezető,
- gépjárművekkal kapcsolatos ügyek intézésével megbízott gépjármű-előadó, valamint
- a gépjárművezetők a felelősek.

2.14 A gépjármű magáncélra csak rendkívül indokolt esetben, az intézménnyel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy részére, a **6. számú melléklet** szerint kiállított eseti engedély és egyben elszámoló lap alapján használható fel.

A magáncélú használat engedélyezésének és költségtérítésének részletes szabályai:

- a) A magáncélú gépkocsihasználat engedélyezését írásban, részletes indokolással ellátva - lehetőség szerint az esedékesség előtt legalább három munkanappal előre - kell kérni.
- b) Az engedély kiadására jogosult az Intézmény igazgatója, távollétében a gazdasági vezető. Amennyiben az igénylő nem rendelkezik a 4. számú melléklet szerint állandó gépkocsi használati engedéllyel, jelen szabályzat előírásainak figyelembe vételével az 5. számú melléklet szerinti eseti gépkocsi használati engedélyt is ki kell állítani.
- c) Az engedély alapján külön menetlevelet kell kiadni és érvényesíteni, annak vezetésére az általános szabályok vonatkoznak. A menetlevélen fel kell tüntetni a „magáncélú gépjárműhasználat” feljegyzést.
- d) A magáncélú használat esetén a költségtérítés alapja a megtett km teljesítmény, ennek alapján az amortizációs költségekre az igénylő 9 Ft/km térítést köteles 15 munkanapon belül megfizetni.
- e) A gépjárművet az igénylő üzemanyaggal feltöltve veszi át, és feltöltve adja le. Ennek megtörténtét leálláskor menetlevélre fel kell jegyezni és aláírással igazolni.
- f) Amennyiben az e) pontban jelzett eljárásra nincs mód, az igénylőnek a futásteljesítmény alapján a korrigált üzemanyagnorma és a NAV által közölt átlagár szorzataként kiszámított összeget kell megtérítenie.
- g) A magáncélú gépjárműhasználat nem irányulhat jövedelemszerzésre, szolgáltatásra.
- h) A gépjárműhasználat egyéb kérdéseiben jelen szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok, a nyomtatványok használata

3.1 A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok az alábbiak:

- menetlevél,
- havi üzemanyag- és kilométer-teljesítmény összesítő.

3.2 A menetlevélre vonatkozó szabályok:

- a. A menetlevelet a gépjárművel kapcsolatos ügyek intézésével megbízott gépjármű-előadó adja ki, és azt bélyegzővel érvényesíti.
- b. A menetlevelet a helyi és helyközi forgalomban egy napra kell érvényesíteni.
- c. A gépjárművezető köteles:
 - a menetlevelet az út folyamán magánál tartani,
 - a menetlevelet az előírásoknak megfelelően folyamatosan vezetni,
 - a menetlevelet a gépjármű használójával, igénybevevőjével aláírni, s ezzel a gépjármű igénybevételét igazoltatni, és
 - a menetlevelet az út befejezésekor aláírva a gépjármű-előadónak átadni.
- d. A menetlevél szigorú számadású nyomtatvány, a tömböt a gépjárművezetőnek kiadni nem szabad. A menetlevél űrlapokat zárt helyen kell tartani, hogy illetéktelen személyek hozzá ne férhessenek.
- e. A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni és irattározni, valamint az Szt. vonatkozó rendelkezése szerinti ideig pedig meg kell őrizni.
- f. A használható menetlevél nyomtatványszáma: BSZNY D 21.R.SZ.
BSZNY D 36/új R.SZ.
- g. A gépjárművezető az üzemanyag felhasználás elszámolási módjára tekintet nélkül köteles a menetlevél vezetésére.

3.3 A havi üzemanyag- és kilométer-teljesítmény összesítőre vonatkozó szabály:

- 3.3.1 A gépjármű-előadó havonta elkészíti elektronikus formában gépjárműenként az üzemanyag- és kilométer-teljesítmény összesítőt, melyet a gazdasági vezető ellenőriz.

4. A gépjármű üzemanyag felhasználásával kapcsolatos kiadások elszámolási módja

Az elszámolás általános szabályai

- 4.1 A gépjárművek üzemanyag felhasználásával kapcsolatos kiadások elszámolása történhet:
- a) üzemanyag-kölségként
 - b) üzemanyag költségként

az üzemanyag vásárlásról szóló számla alapján, valamint a NAV által megállapított üzemanyag alapszabvány szerinti.

Adott gépjármű üzemanyag felhasználással kapcsolatos költségeinek elszámolása üzemanyagköltségként – azaz dologi kiadások között hajtó- és kenőanyagok beszerzése jogcímen – akkor lehetséges, ha az Intézmény a gépjárművezető számára a számla alapján történő üzemanyagköltség-elszámolást írta elő.

4.1.1 Az Intézmény az üzemanyag elszámolásnál az alábbi módszert alkalmazza:

Az üzemanyag felhasználással kapcsolatos költségek elszámolása üzemanyag- költségként

Az elszámolási móddal kapcsolatos előírások:

- a) Rendszeres időszakonként – legalább negyedévente - tételesen, a menetlevelek alapján ellenőrizni kell, hogy a menetlevelek alapján megtett kilométer és az üzemanyagköltségként elszámolt üzemanyagszámlák értéke egymással összhangban van-e. A felülvizsgálatot legkésőbb tárgyévet követő év január 31-ig el kell végezni.
- b) Az ellenőrzést a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet alapján kell végrehajtani.
- c) Az ellenőrzésért a gazdasági vezető felelős.
- d) Amennyiben az a.) pont szerinti ellenőrzés alapján a kormányrendeletnél magasabb üzemanyagköltség elszámolásra derült fény, a feltárását követő időszakban az üzemanyag felhasználást havonta ellenőrizni szükséges, illetve intézkedéseket kell tenni a magasabb fogyasztás okainak kiderítése és megszüntetése érdekében.
- e) Ha szakértők által igazoltan a gépjármű üzemanyag felhasználása megfelel a hivatkozott kormányrendelet alapszabványának, illetve az alatt van, intézkedni kell arról, hogy ezen elszámolási módot más, az Intézménynek kedvezőbb elszámolási móddal váltsák fel
- f) A gépjárművezető üzemanyag-előleg felvételére jogosult az Intézmény pénzügyi szabályzat vonatkozó rendelkezései alapján. Az előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás!
- g) A gépjárművezető a gépjárműhasználattal kapcsolatos költségekkel legalább havonta köteles elszámolni. Az adott hónapon belüli elszámolástól függetlenül hó végén, utolsó napon is elszámolási kötelezettség van.

5. A gépjármű-előadó és a gépjárművezető kötelezettségei

5.1 A gépjármű-előadó

- a) Összesíti az Intézménynél felmerült gépjármű igényeket, a gazdasági vezető jóváhagyása után megszervezi, és irányítja a gépjármű igénybevételt a hatékonyság és a gazdaságosság figyelembevételével.
- b) Biztosítja a gépjárművek indító kulcsainak, úti okmányait és a menetleveleket.
- c) Elkészíti a gépjárművek átvételére jogosultak napi listáját.
- d) Vezeti a gépjárművekkel kapcsolatos nyilvántartásokat, kimutatásokat.
- e) Elkészíti a gépjárművekhez kapcsolódó pénzügyi feladásokat.
- f) Gépjárművenként nyilvántartja a felmerült költségeket.
- g) A gépjárművekkel kapcsolatos károk ügyintézése.
- h) Felügyeli és biztosítja a gépjármű okmányok (forgalmi engedély, műszaki engedély, biztosítás) érvényességét.
- i) Lebonyolítja a gépjárművek karbantartását, szervizelését és műszaki vizsgáztatását.
- j) Havi rendszerességgel végrehajtja a gépjárműszemlét.
- k) Elkészíti a havi üzemanyag elszámolást gépjárművenként.

5.2 A gépjárművezető

- a) Köteles a kezelésére bízott gépjárművet a legjobb tudása és képessége szerint vezetni,
- b) Napi karbantartási feladatokat elvégezni,
- c) A nyilvántartásokat, a jogszabály és szabályzat által előírt formanyomtatványokat pontosan vezetni,
- d) A rendkívüli eseményeket (meghibásodás, baleset) azonnal jelenteni a gépjármű-előadónak.
- e) Köteles a gépjárművet üzembiztos és tiszta állapotban tartani,
- f) A jármű biztonságos vezetésére képes állapotban kell, hogy legyen,
- g) Rendelkezik az intézményi gépjármű vezetésére vonatkozó engedéllyel,

A gépjárművet hivatásos gépjárművezető, valamint olyan személy vezetheti, aki érvényes engedéllyel rendelkezik és a járművezetéstől nincs eltiltva.

5.3 Gépjárművezetőre vonatkozó felelősségi szabályok

- a) A gépjárművezető felelősségi körébe tartozó szabálysértéssel összefüggésben kiszabott közlekedésrendészeti és egyéb bírság, díj a gépjárművezetőt terheli.
- b) Az intézményi gépjárműben okozott kárért, amennyiben az okozott kárért a gépjárművezetőt felelősség terheli és máshonnan meg nem térül, a Ptk., Kjt. és Mt. szabályaiban foglaltak szerint tartozik felelősséggel.

6. Záró rendelkezések

6.1 A szabályzat az aláírásával lép hatályba.

6.2 A szabályzat hatálybalépésével a 2006. 09. 01-én hatályba lépett Gépjármű üzemelési szabályzat hatályát veszti.

6.3 A gazdasági vezetőnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat **7. számú mellékletében** aláírásukkal igazolják.

Budapest, 2014. május 22.

Pelle József
igazgató

Mellékletek:

1. számú melléklet: A gépjárművek azonosító adatai, összesítve táblázat formájában
2. számú melléklet: A gépjárművek rendeltetése, ellátandó feladatok
3. számú melléklet: Állandó engedély intézményi tulajdonú gépjármű vezetéséhez
4. számú melléklet: Eseti engedély intézményi tulajdonú gépjármű vezetéséhez
5. számú melléklet: A gépjárművek tárolási helye
6. számú melléklet: Magáncélú gépjármű használati engedély és elszámolás
7. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

1. számú melléklet

A gépjárművek azonosító adatai

	Gyártmány	Típus	Rendszám	Alvázsám	Motorszám	Sajáttömeg	Teherbírás	Hengerűrtartalom	Üzem mód
1.	Peugeot	Boxer	IAN-999	VF3233JL216214631	814043S000 93531053	1960 kg	1540 kg	2800 cm ³	dízel
2.	Peugeot	Expert	JGV-677	VFSEDRH2386141348	PSARHZ10 DYPY40201 60	1563 kg	942 kg	1997 cm ³	dízel
3.	Nissan	Vanette	HCP-126	VSKDEVC23UO113235	LD23 G 23077 E	2220 kg	1500 kg	2283 cm ³	dízel
4.	Nissan	NV200	MNA-775	VSKTBMA20U0047159	K9KB410D1 03489	1455 kg	575 kg	1461 cm ³	dízel
5.	Citroen	Jumpy	GZP-052	VF7BYDHXA12568700	10CUHA300 7096	1395 kg	825 kg	1905 cm ³	dízel
6.	Renault	S109	FGF-530	VF640AAB000000863	U715127A	4240kg	4760 kg	3990 cm ³	dízel
7.	Peugeot	Partner	INS-204	VF3GJKFWB95012816	PSAKFW10 FSE5419528 9	1188 kg	592 kg	1360 cm ³	benzin
8.	Citroen	Xsara	HCZ-582	VF7N1KFXF36774611	KFX 10FS9F2939 927	1105 kg	475 kg	1360 cm ³	benzin
9.	Daewoo	Lanos	KXL-807	KLATF69C12B745276	A13SMS186 160B	1030 kg	565 kg	1349 cm ³	benzin

Intézmény gépjárműveinek rendeltetése, ellátható feladataik

	Típus	Rendszám	Rendeltetés
1.	Peugeot Boxer	IAN-999	Áruszállítás
2.	Peugeot Expert	JGV-677	Utcai szociális munka, áru- és személyszállítás
3.	Nissan Vanette	HCP-126	Áru- és személyszállítás
4.	Nissan NV200	MNA-775	Utcai szociális munka, személyszállítás
5.	Citroen Jumpy	GZP-052	Áru- és személyszállítás
6.	Renault S109	FGF-530	Áruszállítás
7.	Peugeot Partner	INS-204	Egészségügyi tevékenységhez kapcsolódó személyszállítás, Mozdó orvosi szolgálat
8.	Citroen Xsara	HCZ-582	Személyszállítás, igazgatási, ügyintézési feladatok
9.	Daewoo Lanos	KXL-807	Egészségügyi tevékenységhez kapcsolódó személyszállítás, Mozdó orvosi szolgálat

**Állandó engedély
intézményi tulajdonú gépjármű vezetéséhez**

Engedélyezem, hogy az Intézmény tulajdonát képező
.....típusú, forgalmi rendszámú gépjárművet Magyarország
területén vezesse.

Gépjármű vezetői engedélyének száma: kategória:

Érvényessége:.....

A gépjármű használata során az Intézmény gépjármű üzemelési szabályzatának előírásait
alkalmazni kell.

20.....

.....
engedélyező

**Eseti engedély
intézményi tulajdonú gépjármű vezetéséhez**

Engedélyezem, hogy az Intézmény tulajdonát képező
..... típusú, forgalmi rendszámú gépjárművet Magyarország
területén vezesse.

Gépjármű vezetői engedélyének száma: kategória:

Érvényessége:.....

A gépjármű használata során az Intézmény gépjármű üzemelési szabályzatának előírásait
alkalmazni kell.

20.....

.....
engedélyező

A gépjárművek tárolási helye

	Típus	Rendszám	Gépjárművek tárolási helye
1.	Peugeot Boxer	IAN-999	1134 Budapest, Szabolcs u. 33-34.
2.	Peugeot Expert	JGV-677	1134 Budapest, Szabolcs u. 33-34.
3.	Nissan Vanette	HCP-126	1134 Budapest, Szabolcs u. 33-34.
4.	Nissan NV200	MNA-775	1134 Budapest, Dózsa György út 152. (Dózsa György út – udvar)
5.	Citroen Jumpy	GZP-052	1134 Budapest, Szabolcs u. 33-34.
6.	Renault S109	FGF-530	1097 Budapest, Táblás u. 31.
7.	Peugeot Partner	INS-204	1134 Budapest, Szabolcs u. 33-34.
8.	Citroen Xsara	HCZ-582	1134 Budapest, Dózsa György út 152. (Angyalföldi út – gazdasági udvar)
9.	Daewoo Lanos	KXL-807	1134 Budapest, Szabolcs u. 33-34.

Engedély és elszámolási adatlap
az Intézmény tulajdonában lévő gépjármű magáncélú igénybevételéhez

Engedélyezem, hogyaz Intézmény dolgozója, az Intézmény tulajdonát képező típusú, forgalmi rendszámú gépjárművét térítés ellenében magáncélra igénybe vegye.

A gépjárművet vezető: állandó vagy eseti vezetési engedéllyel rendelkezi. (aláhúzendő)

- A gépjármű átvételének és leadásának helye: 1134 Bp. Dózsa György út 152.
- A gépjármű átvételének időpontja:
- A gépjármű leadásának időpontja:
- A kiadott menetlevél- (menetlevelek) száma:
- A gépjármű km. számláló óraállása, átvételkor:
- A gépjárművel megtett út (km) :
- A gépjármű elszámolható fogyasztási normája: (l/100km) :
- A NAV által meghatározott, tárgyhónapban elszámolható üzemanyag ára:
- A gépjárművel megtett úthoz szükséges üzemanyag mennyisége:
- Üzemanyagköltség (Ft):
- Az Intézmény által meghatározott 9 Ft/km-es használati normaköltség:
- **Fizetendő végösszeg:**

Alulírott tudomásul veszem, hogy a gépjárművet a gépjármű üzemeltetési szabályzatban foglaltak betartása mellett, az engedélyben foglaltak szerint használhatom.

Továbbá elismerem, hogy a gépjárművet sérülésmentesen, illetve az esetleges sérüléseket a menetlevélre feltüntetve átvettem.

Budapest, 20.....

.....

átvevő

