



ELŐLAP AZ ELŐTERJESZTÉSHEZ

AZ ELŐTERJESZTÉS CÍME: **Biatorbágy Város Önkormányzatának a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzatának felülvizsgálatáról**

MELLÉKLETEK:

- A gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzat,
- 2020. évi belső ellenőri jelentés, 306/2021.(XI.25.) és 307/2021. (XI.25.) KT határozatok, - 2022. évi belső ellenőri munkaterv,
- 2022. évi visszaellenőrzésről jelentés

AZ ELŐTERJESZTÉST TÁRGYALJA: Képviselő-testület

ÜLÉS TÍPUSA: nyílt

ÜLÉS IDŐPONTJA: 2022. november 24.

AZ ELŐTERJESZTÉST VÉLEMÉNYEZI: Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

MEGHÍVOTTAK: -

A HATÁROZATRÓL ÉRTESÜLNEK: Jegyzői Titkárság, Városgondnokság, Pénzügyi Osztály, Belső ellenőr

ELŐTERJESZTŐ: dr. Szabó Ferenc jegyző

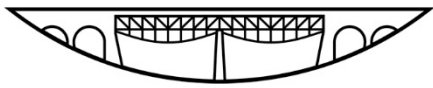
AZ ELŐTERJESZTÉST ÖSSZEÁLLÍTOTTA: Veres-Czinege Anita közművelődési és köznevelési referens

AZ ELŐTERJESZTÉST ELLENŐRIZTE: dr. Szabó Ferenc jegyző, dr. Major Mónika aljegyző

Dátum: 2022. november 11.



BIATORBÁGY



Város Polgármestere

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

Előterjesztés

A gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzat felülvizsgálatáról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2014. november 11-én tartott ülésén az 99/2014.(XI.11.) számú határozatával elfogadta a tulajdonában lévő, gépjárművek használatának szabályait rögzítő szabályzatot. A szabályzat legutoljára 2020. május 5. napjával került módosításra Biatorbágy Város Önkormányzata polgármesterének és jegyzőjének közös utasításával.

A 2020. évi belső ellenőrzés során bizonyos hiányosságok (jelentés 4. oldala) kerültek feltárássra a gépjárműhasználati szabályzat tekintetében, melyeket a képviselő-testület a 306/2021.(XI.25.) határozatában kérte, hogy kerüljenek pótlásra, átvezetésre. A 2022. évi belső ellenőrzési terv ennek figyelembevételével lett kialakítva, egyik ellenőrzési pontként került megjelölésre az Önkormányzati gépjárműhasználat utóellenőrzése.

A 2020. évi belső ellenőri jelentésben tett észrevételek a gépjármű szabályzaton átvezetésre kerültek, az új szabályzat 2022. július 1-én lépett hatályba.

Október hónapban a belső ellenőri utóellenőrzés megtörtént, a fent megjelölt testületi határozatnak megfelelően, az erről készült jelentés az előterjesztés melléklete. A jelentés rögzíti, hogy a 2020. évi belső ellenőri jelentésben megállapított hiányosságok a 2022. július 1-én hatályba lépő szabályzatban átvezetésre, módosításra kerültek, a szabályzat tartalma megfelelő, valamint a gépjármű használati szabályzat alkalmazása a gyakorlatban is megfelelő.

Kérem a Tisztelt Képviselő- testületet, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban hozza meg döntését!

Biatorbágy, 2022. november 13.

Tisztelettel:

Tarjáni István s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2022. (XI. 24.) határozata**

A gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzat felülvizsgálatáról

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzat felülvizsgálatáról és a szabályzat rendelkezéseinek alkalmazásáról szóló belső ellenőri ellenőrzésről készült jelentést.

A belső ellenőri ellenőrzési összefoglaló a határozat melléklete.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Titkárság

Biatorbágy Város Önkormányzatának 2020. évi belső ellenőrzéséről szóló éves ellenőrzési jelentés

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 48.§-a éves ellenőrzési jelentés elkészítését írja elő. Az összefoglaló jelentés a Bkr. 48. § megadott szempontok, illetve az NGM által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készült.

Az éves összefoglaló jelentés lehetőséget ad az ellenőrzési tapasztalatok értékelésére, az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok, megállapítások áttekintésére.

a) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

aa) az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzésekre Biatorbágy Város Önkormányzati Képviselő-testülete által elfogadott 2020. évi ellenőrzési terv alapján került sor.

Az elfogadott terv 6 belső ellenőrzési témát írt elő, valamint 3 tartalék nap került kijelölésre, esetleges soron kívüli ellenőrzésre.

Az eredeti ellenőrzési tervben jóváhagyott ellenőrzések közül az 1., 3. és 6. ellenőrzés volt terv szerint végrehajtva.

Rendkívüli ellenőrzés elrendelésére két esetben került sor, az egyik esetben a tartalék napok terhére, míg a második esetben az 5. ellenőrzési téma helyett volt rendkívüli ellenőrzés.

A járványügyi helyzetre való tekintettel két téma, a 2. (iskolai gyermekétkeztetés térítési díjak beszedésének vizsgálata), valamint a 4. (Önkormányzatok pénzügyi monitoring alapján végzett Állami Számvevőszéki ellenőrzésre készített Intézkedési terv végrehajtásának vizsgálata) maradt el.

① Az ellenőrzésbe vont témák között az első, az államháztartási normatívák igénybevételének alátámasztottsága rendszeresen ismétlődő téma, mely során az a költségvetési szerveknél kerül megállapításra.

A megállapított adagszámok a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére került átadásra.

② A 3. ellenőrzési téma az előző évi belső ellenőrzési megállapításokra tett intézkedések utóellenőrzése volt. Ennek során az alábbiakat rögzítettem:

A 2019. évben az Önkormányzat területén végzett belső ellenőrzések közül az 5. a Gazdálkodási rendszer szabályozottságának ellenőrzése során került eltérés megállapításra.

Ezen ellenőrzés célja a Hivatal által a dolgozók részére nem rendszeres kifizetések szabályozottságának vizsgálata volt.

Az ellenőrzés során áttekintettük az Önkormányzat részéről rendkívüli munkavégzés alapján a Városgondnokság dolgozói részére történő kifizetéseket is.

Megállapítottuk, hogy 2018. évben összesen 26 fő részére került összesen 3.592 ezer Ft kifizetésre. Ez 1199 munkaórát tesz ki. Ez a tárgyévi munkaidő egy főre számított 62 %-a, így felmerül, hogy az egység létszáma nem elég a kiadott feladatokra.

A túlórák ellenőrzésekor az alábbi problémákat rögzítettük:

- a tárgyévben ellenőrzött Jelenléti íveken nem követték az elszámolt túlórákat.
- nem követték nyomon dolgozónként az éves túlóra keret felhasználás alakulását.
- a Városgondnokság dolgozói részére a túlórák igazolását az egységvezető igazolta, holott mind az elrendelés, mind az utalványozás a Polgármester jog és hatásköre, melynek átruházása nem történt meg.

A fentiek miatt a túlórák elrendelésének és igazolásának témájában intézkedési terv készítésének szükségessége merült fel.

A folyó évben a fenti problémák elkerülés céljából a Polgármesteri Hivatalnál elkészült egy megállapodás minta azon esetekre, amikor a dolgozó önként vállalja a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben rögzített túlóra többletet.

Az előbbieken kívül megállapodás született a túlórák göngyölt bemutatására minden hónapban az engedélyező felé.

A tett intézkedések képesek biztosítani a feltárt hibák elkerülésének lehetőségét.

③ A 6. ellenőrzés témája a Gólyafészek Bölcsőde konyháján az élelmezési normák vizsgálata volt. Megállapításaim:

A bölcsőde konyhája a vizsgált időszakban a QB-Élelem nevű szoftverrel vezeti az élelmiszer felhasználásokat.

Adott napra az előző nap 12 óráig lehet az étkezők létszámába beálló változásokat bejelenteni a bölcsődében. Az étlap előre egy hónapra van elkészítve és előző héten van meghirdetve a következő heti rész.

A napi étkezők létszáma két korcsoportban van rögzítve (bölcsődés és felnőtt alkalmazotti), mely alapján történik a napi szabat rögzítése.

A két korcsoport részére 2019. évben a Biatorbágy Város Önkormányzati Képviselő-testületének 9/2018.(IV.27.) számú önkormányzati rendeletének 1. számú melléklete határozta meg az alkalmazott térítési díjat, melynek nettó összege az egy adagra vonatkozóan felhasználható nyersanyag értéke.

2019. évre vonatkozóan havonta került az ellenőrzés részére bemutatva a kiszabat és a tény felhasználás összehasonlítása. A vizsgált időszakban éves szinten a felhasználás a következőképpen alakult

kor-csoport:	éves élelm. napok száma:	norma szerinti felhasználás	tény	eltérés (Ft)
bölcsődés	12713	4.843.653	4.788.445	-55.208
alkalmazott	30	12.510	16.967	4.457

A fentiek is igazolják, hogy a főzés során minimális ingadozás mellett kb. 1 %-os eltérés, azon belül is megtakarítás mutatkozik, tehát az előírásoknak megfelelő a kiadott élelmezési norma felhasználása a konyha részéről.

④ Az első rendkívüli ellenőrzés témája a HOMM Kft-nek történt kifizetések során történtek vizsgálata volt. Ennek megállapításai:

A HOMM Kft és az Önkormányzat között buszos személyszállítás tárgyában szerződés jött létre.

2019. november 26-án a Kft képviselőjében eljárva ismeretlen személy a le nem járt határidejű önkormányzati tartozás tárgyában telefonon számlaszám változás miatti átutalás módosítást kért. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya ezt kérte írásban megerősíteni, melyet e-mail-os adatforgalomban meg is tett az azt intéző személy.

A későbbiekben kiderült, hogy az illető nem a hivatkozott cég képviselője, s az általa küldött e-mail sem a cégtől jött. Mivel a fennálló számlatartozás az általa megjelölt új számlára átutalása került, így csalás miatt a Hivatal képviselője 2020. január 14-én feljelentést tett a Budaörsi Rendőrkapitányságon.

A fenti előzmények alapján Jegyző úr belső ellenőrzést rendelt el a folyamat felülvizsgálatára, hogy annak szabályossága megállapítható legyen.

A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátották a tárgyban született levelezés anyagát, valamint a feljelentés másolati példányát.

A belső ellenőrzés a vizsgálat alatt megállapításai:

- a Hivatal pénzügyi szervezet a szóbeli adatmódosítást nem fogadta el, helyesen kérte annak írásbeli megerősítését.
- a beérkező írásbeli kérés nem megfelelőségét csak a hibás e-mail cím észlelése alapján tudták volna észlelni.

A hasonló esetek megelőzése végett az alábbi javaslatokat teszem:

1. mivel a módosításra kerülő adat a szerződés szerves részét képezi, szabályzataikban rögzítsék, hogy csak és kizárólag szerződésmódosítás keretében fogadhatják el ezen adatok módosítását. Ez lehetővé teszi a partner tényleges megkeresését a személyes aláírás miatt, a módosított adatok ténybeli kezelés előtt.
2. amennyiben visszterhes megállapodásra kerül sor bármelyik szervezeti egység, vagy költségvetési szerv részéről, a kapcsolattartás módját és csatornáit javaslok abban rögzíteni, így annak helyes volta bármelyik ügyintéző részéről megállapíthatóvá válik. Amennyiben nem a megfelelő kapcsolattartási csatornán érkezik megkeresés, egyből jelezni kell a szerződéses partner felé a helytelen megkeresés tényéről, addig pedig nem hajtható végre a nem megfelelő csatornán érkező megkeresésben rögzített kérés.
3. fentieket az Önkormányzat, illetve költségvetési szervei beszerzéseit és szerződéskötéseit szabályozó előírásokban (köztük a folyamat ellenőrzési nyomvonalában) rögzíteni javaslok.

Összefoglalva a belső ellenőrzés nem állapította meg, hogy a Hivatal részéről bárki szabálytalanságot követett volna el, vagy hanyag munkavégzéssel elősegítette volna a feljelentésben rögzítettek bekövetkeztét.

Az eset ismétlődésének elkerülése végett javaslatokat tettem a jelenlegi szabályozás módosítására.

© Az második rendkívüli ellenőrzés témája az Önkormányzati tulajdonú gépjárművek használatának szabályozásának és elszámolásának vizsgálata volt, mely során az alábbi megállapításokat tettem:

Biatorbágy Város Önkormányzata nevében, az annak tulajdonában lévő gépjárművekkel kapcsolatos teendők biztosítása végett, a többször módosított 1/2013.(V.29.) számú és Biatorbágy Város Önkormányzatának polgármesterének és jegyzőjének együttes utasítását adta ki „Biatorbágy Város Önkormányzata Gépjármű használati szabályzatáról”(továbbiakban GjH. szabályzat).

Ennek IV. fejezete szerint az egyes „alpontokban megjelölt gépjárművek használatával kapcsolatos ellenőrzési és nyilvántartási feladatokat” a Városgondnokság vezetője, a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője, a Védőnői Szolgálat vezetője, illetve a Juhász Ferenc Művelődési Központ vezetője látja el.

Fentiek alapján az ellenőrzést zömében az Önkormányzat szervezeti egységét képező Városgondnokságnál, részben pedig a másik két költségvetési szervnél végeztem.

A Gjh. szabályzat hiányosságai:

1. Az I. fejezet nem tartalmazza a Polgármesteri Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartásában szereplő összes közúti gépjárművet.
2. hatás- és jogköröket részben rögzít, azonban nem rendezett a felelősségi körök kérdése, valamint a folyamatok lépései, határidejei, ellenőrzési és dokumentálási kötelezettségek felelősei.
3. a Bkr. előírásai ellenére nincs kijelölve az érintett folyamatgazda, azaz nem szabályozott, hogy ki felel a szabályzat időszakonkénti felülvizsgálatáért és a szükséges módosítások átvezetéséért.
4. a szabályzat II.2. pontja szerint magáncélú igénybevétel kizárólag a Polgármester előzetes írásos engedélyével lehetséges. Ezt javaslom módosítani Jegyzőre. A magánhasználat kontrollja a Városgondnokság vezetője (menetlevél kiadás és teljesítés igazolás), a Jegyző (magánhasználat engedélyezése) és a GPSR nyomon követési rendszer és a menetlevél adattartamának összevetését végző dolgozó hármas feladat elosztásával lesz biztosított.
5. a GPSR nyomon követési rendszer használatát a Polgármesteri Hivatal részére rögzíteni szükséges, így biztosítva az ellenőrzés 4 szem elvének betartását.
6. a szabályzat törzsszövegéből azon adatokat (pl. dolgozó neve, jármű adatai, stb.), melyek változhatnak, javaslom függelékbe kiemelni, így annak módosulása esetén nem kell minden esetben szabályzatmódosítást jóváhagyatni.
7. a szabályzat mellékleteként csatolni javaslom az abban rögzített folyamatok ellenőrzési nyomvonalait is.

Megállapítások összesítve:

- a Városgondnokság folyamatai nem szabályozottak.
- az üzemanyag felhasználás és a használat ellenőrzése nem igazolható.
- a vezetői jármű használatának külön szabályait írásban rendezni szükséges.
- a folyamatba épített ellenőrzések felelőseit az ellenőrzöttől függetlenül kell kijelölni, tevékenységüket rögzített határidőkön belül kell elvégezni.
- egyetlen - a vizsgálatban felmerült - folyamathoz sem létezik a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendeletben (továbbiakban: Bkr.)előírt ellenőrzési nyomvonal.

A megállapítások alapján javaslom a következőket:

1. a Városgondnokság szerepének és tevékenységeinek kontrolljainak átgondolását, ahhoz valamilyen koncepció elfogadását a tulajdonos részéről.
2. a Városgondnokság tevékenységének előírt szintű szabályozását.
3. a járműhasználat rendjének felülvizsgálatát, a Gjh. szabályzat módosítását.
4. bevezetni egy egységes futásteljesítmény és üzemanyag elszámolási lapot.
5. a járművekhez használatos GPRS rendszer kiterjesztését valamennyi járműre és erőgépre (traktorra), annak folyamatos egyeztetését a menetlevéllel.
6. a Városgondnokság vezetője által használt járművel való döntések meghozatalát és rögzítését tulajdonosi szinten.

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzéseket a Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatala által megbízott belső ellenőr végezte.

A vizsgálatokat végző belső ellenőr az ellenőrzések során a szükséges dokumentumokba, nyilvántartásokba betekinthezett, az ellenőrzött szervezet munkatársaitól a szükséges információt megkapta. Az ellenőrzések során a belső ellenőr funkcionális függetlensége nem sérült, összeférhetetlenség nem volt.

A belső ellenőrzések végzése során az ellenőrzöttek mindenben az ellenőrzés rendelkezésére álltak, segítőkészek voltak. Az ellenőrzést akadályozó tényező nem merült fel.

ac) tanácsadó tevékenység bemutatása

A tárgyévben nem került sor tanácsadói tevékenységre.

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az egyes ellenőrzések során a belső ellenőrzési jelentésekben több esetben került sor javaslat tételre, melyek főleg a kontrollkörnyezetben előírt szabályozások kisebb módosításait célozták.

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer értékelése önállóan nem volt ellenőrzési téma.

Az Állami Számvevőszék 2020. évben ellenőrizte az Önkormányzatok integritását, mely dokumentum bekérésen alapuló ellenőrzés volt. Ennek keretében az 1-től 5-ig terjedő és növekvő osztályozással történő értékelésben Biatorbágy Város Önkormányzata 4-es értékelést kapott, így a kontrollkörnyezet vizsgált elemei rendben megvannak.

Biatorbágy Város a vizsgált évben külső szervezettel kötött szerződést integritás tanácsadásra, mely szervezet segíti a kockázatkezelést, illetve a belső kontrollrendszer kiépítését.


A belső kontrollrendszer értékelésénél javaslom figyelembe venni a költségvetési szervek vezetői által elkészített, a Bkr-ben előírt értékelést.

c) intézkedési tervek megvalósítása

A tárgyidőszakban Intézkedési terv vizsgálata a már fentebb rögzített 4. belső ellenőrzési tevékenység során volt tervezve.

Székesfehérvár, 2021. május 23.

Készítette:


Gerlang Ferenc
(belső ellenőr)

K i v o n a t

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2021. november 25-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből**

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
306/2021.(XI. 25.) határozata**

Összefoglaló jelentés a 2020. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról

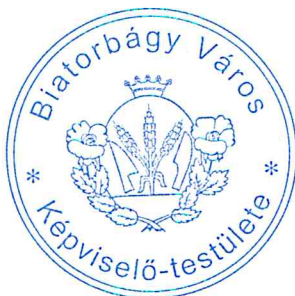
Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a 2020. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést és a belső ellenőrzési terv 2020. évi végrehajtását azzal, hogy az abban feltárt hiányosságok a 2022. évi belső ellenőrzési tervbe átvezetésre, és annak megfelelően pótlásra kerülnek.

Határidő: folyamatos

Felelős: Polgármester, Jegyző

Végrehajtásért felel: Polgármester, Jegyző

Tarjáni István s.k.
polgármester



dr. Hajdu Boglárka s.k.
jegyző

a kiadmány hiteléül:


Pénzesné Szép Anna
jegyzőkönyvvezető

K i v o n a t

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2021. november 25-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből**

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
307/2021.(XI. 25.) határozata**

**Biatorbágy Város Önkormányzata 2022. évi belső ellenőrzési tervéről és a stratégiai
ellenőrzési tervről**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja Biatorbágy Város Önkormányzata 2022. évi belső ellenőrzési tervét azzal, hogy az kerüljön kiegészítésre a 2020. évi belső ellenőrzési jelentésben szereplő intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzésével.

(Az ellenőrzési tervet a határozat melléklete tartalmazza.)

Felelős: jegyző

Határidő: 2022. december 31.

Végrehajtásért felelős: Szervezési Osztály

Tarjáni István s.k.
polgármester



dr. Hajdu Boglárka s.k.
jegyző

a kiadmány hitelül:

Pénzesné Szép Anna
Pénzesné Szép Anna
jegyzőkönyvvezető

BIATORBÁGY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE

Az éves ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:

- a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.
- b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.
- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése.
- d) **A tervezett feladatok felsorolása:**

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (a kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontjai)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	Az Önkormányzat 2021. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményben.	<p>Célja: annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat a 2021. évi állami támogatások elszámolásához nyújtott létszámadatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e.</p> <p>Módszerei: Normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok tételes ellenőrzése.</p> <p>Időszak: 2021. év</p>	3. számú Téma, 113 kockázati pont.	Bkr. 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési típus: pénzügyi ellenőrzés	Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda, Biatorbágyi Gólyafészek Bölcsőde, valamint Biatorbágy Város Önkormányzat az étkeztetés vonatkozásában.	<u>Ellenőrzés ütemezése:</u> 2022. január-február.	10 ellenőri nap (1 ellenőr)

2.	<p>Vagyonvédelem területén a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése az új vonalkódos leltározási rendszer bevezetésének fényében.</p>	<p>Célja: annak értékelése, hogy a vagyonvédelmi tevékenység részeként a vizsgált időszakban a leltározás és a selejtezés a saját szabályzati előírásuk és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e, az új vonalkódos leltározás bevezetése a jogszabályi előírásoknak megfelelt-e, valamennyi önkormányzati vagyon számbavétele és egyeztetése megtörtént-e.</p> <p>Módszerei: adatbekérés, dokumentumelemzés, interjúkészítés.</p> <p>Időszak: 2021-2022. év</p>	14. számú Téma, 88 kockázati pont.	Bkr. 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési típus: szabályszerűségi.	Biatorbágy Város Önkormányzat, Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal	<p><u>Ellenőrzés ütemezése:</u> 2022. október hónap.</p>	10 ellenőri nap (1 ellenőr)
3.	<p>Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése</p>	<p>Célja: annak értékelése, hogy a vagyongazdálkodási tevékenység, annak szervezeti keretei szabályozottak-e, az önkormányzati vagyongazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét</p>	11. számú Téma, 101 kockázati pont.	Bkr. 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési típus: szabályszerűségi.	Biatorbágy Város Önkormányzat, Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal	<p><u>Ellenőrzés ütemezése:</u> 2022. évben folyamatos, jelentés 2022. december 31.-ig.</p>	20 ellenőri nap (1 ellenőr)

		<p>biztosították-e a tervezés és a végrehajtás során, a vagyon értékének és összetételének változása jogszerű döntésekkel alátámasztott-e, valamint hasznosultak-e (amennyiben történtek) az önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségére vonatkozó külső (és belső) ellenőrzések megállapításai.</p> <p>Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.</p> <p>Időszak: 2021-2022. év</p>					
4.	Az Önkormányzat új honlapjának ellenőrzése	<p>Célja: annak értékelése hogy az Önkormányzat új honlapján megtalálhatóak-e a kötelezően közzéteendő adatok az Infotv. és egyéb jogszabályok alapján.</p>	1. számú Téma, 96 kockázati pont.	Bkr. 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési típus: rendszer.	Biatorbágy Város Önkormányzat, Biatorbágy Polgármesteri Hivatal	<u>Ellenőrzés ütemezése:</u> 2022. június-július hónap.	5 ellenőri nap (1 ellenőr)

		<p>Módszerei: a kialakított új honlap tételes áttekintése</p> <p>Időszak: 2022. év</p>					
5.	<p>Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal személyügyi ellenőrzése.</p>	<p>Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal személyügyi ellenőrzése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. A beléptetés, kilépés, személyi anyagok összeállítása, pályázatadás során betartják-e a közszolgálati szabályzat előírásait.</p> <p>Módszerei: személyi anyagok, munkaügyi iratok tételes áttekintése.</p> <p>Időszak: 2022. év</p>	<p>11. számú Téma, 85 kockázati pont.</p>	<p>Bkr. 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési típus: szabályszerűségi.</p>	<p>Biatorbágy Város Önkormányzat, valamint a kapcsolódó költségvetési szervek.</p>	<p><u>Ellenőrzés ütemezése:</u> 2022. március hónap.</p>	<p>18 ellenőri nap (1 ellenőr)</p>

6.	Önkormányzati gépjárműhasználat utóellenőrzése	<p>Célja: annak megállapítása, hogy a 2020. évi önkormányzati gépjármű használat ellenőrzése során készített intézkedési tervben rögzítettek megvalósultak-e.</p> <p>Módszerei: gépjárműhasználati szabályzat és a gépjármű menetokmányok, elszámolások szűrőpróbaszerű ellenőrzése.</p> <p>Időszak: 2021- 2022. év</p>	13. számú Téma, 90 kockázati pont.	Bkr. 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési típus: utóellenőrzés.	Biatorbágy Város Önkormányzat, valamint a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal.	<u>Ellenőrzés ütemezése:</u> 2022. szeptember hónap.	10 ellenőri nap (1 ellenőr)
Tanácsadói tevékenység bemutatása:							
Tartalékidő							10 ellenőri nap
Összesen:							83 ellenőri nap

e) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatokat a mellékletek tartalmazzák.

Kelt,20..... hó nap

Kelt,20..... hó nap

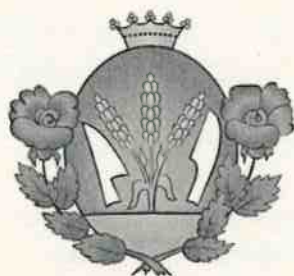
Készítette:

Jóváhagyta:

.....
belső ellenőrzési vezető

.....
költségvetési szerv vezetője

Az éves ellenőrzési tervet jóváhagyó képviselő-testületi határozat száma:



BIATORBÁGY



A GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS
HASZNÁLATÁNAK RENDJÉRŐL

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában foglalt jogkörünkben eljárva, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a következő szabályzatot adjuk ki:

1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy a Biatorbágy Város Önkormányzatának (2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/a, a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában lévő gépjárművek igénylésére, használatára, valamint a magántulajdonban lévő gépjármű hivatali célra történő használatára vonatkozó részletszabályokat meghatározza.

2. A szolgálati járműállomány meghatározása, a Szabályzat tárgyi hatálya

I. 1. A Szabályzat tárgyi hatálya az 1. számú függelékben felsorolt, kizárólag az Önkormányzat tulajdonát képező szolgálati járműállomány gépjárműveire, továbbá az Önkormányzat foglalkoztatottjainak tulajdonában, hivatalos céllal használat járművekre (a továbbiakban: gépjárművek) terjed ki.

Az Önkormányzat alapfeladatainak ellátása érdekében - a használat módját tekintve - belföldön az alábbi típusú gépjárművek működnek:

- a) „kulcsos” gépkocsi;
- b) szervezeti egységhez rendelt „kulcsos” gépkocsi;
- c) személyes használatú gépkocsi;

[az a)-c) pont a továbbiakban együtt: önkormányzati gépjármű].

I.2. Értelmező rendelkezések

Kulcsos gépjármű: érvényes gépjárművezetői engedéllyel, az Önkormányzat vagy az intézmények munkatársa részére gépjárművezető nélkül, hivatali feladatellátás céljából, annak időtartamára, menetlevél-vezetési kötelezettség mellett biztosított önkormányzati gépkocsi.

Személyes használatú gépkocsi: a Városgondnokság vezetője számára feltételekkel biztosított gépkocsi.

A Szabályzat valamennyi rendelkezését az Önkormányzat tulajdonát képező utánfutókra is alkalmazni kell.

Az egyes gépjárművekhez tartozó tankolókártyák számát a 3. melléklet tartalmazza.

II.I. Az Önkormányzat gépjárműveinek igénybevétele

- a) SUZUKI GRAND VITARA: a Városgondnokság, valamint az Önkormányzat intézményeinek üzemeltetési, működtetési feladatainak ellátásához kapcsolódó utazás, szállítás biztosítása;

- b) TOYOTA HILUX: a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és az Önkormányzat tevékenységét szolgálja; rendeltetése a Hivatal közigazgatási-, és az Önkormányzat feladatainak ellátásához kapcsolódó utazás, személyszállítás biztosítása;
- c) OPEL COMBO C Van: a Városgondnokság valamint az Önkormányzat intézményeinek üzemeltetési, működtetési feladatainak ellátásához kapcsolódó szállítás biztosítása;
- d) FORD RANGER: a Városgondnokság, valamint az Önkormányzat intézményeinek üzemeltetési, működtetési feladatainak ellátásához kapcsolódó szállítás biztosítása;
- e) CITROEN JUMPY 1,6 Diesel: a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szociális étkeztetési feladatainak ellátásához kapcsolódó szállítás biztosítása;
- f) CITROEN JUMPER 2,2 DIESEL: a Városgondnokság, valamint az Önkormányzat intézményeinek üzemeltetési, működtetési feladatainak ellátásához, szállítás biztosítása;
- g) VOLKSWAGEN LT: a Városgondnokság, valamint az Önkormányzat intézményeinek üzemeltetési, működtetési feladatainak ellátásához kapcsolódó szállítás biztosítása;
- h) FIAT DUCATO 2,2 DIESEL: a Városgondnokság, valamint az Önkormányzat intézményeinek üzemeltetési, működtetési feladatainak ellátásához kapcsolódó szállítás biztosítása
- i) MEGA RM M10, ELEKTROMOS: a Városgondnokság, valamint az Önkormányzat intézményeinek üzemeltetési, működtetési feladatainak ellátásához kapcsolódó szállítás biztosítása
- j) SUZUKI IGNIS: a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat és a Védőnői Szolgálat feladatainak ellátásához kapcsolódó utazás biztosítása;
- k) FORD TRANSIT: a Biatorbágyi -Biatorbágyi Juhász Ferenc Művelődési Központ különböző feladatainak ellátásához kapcsolódó szállítás biztosítása.

Kulcsos gépkocsit munkaviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a *polgármester* adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást a Városgondnokság erre kijelölt foglalkoztatottja vezeti.

II.2 A gépjárművek magáncélú igénybevétele kizárólag a polgármester és/vagy a jegyző előzetes írásos engedélyével, illetve a gépjármű vezetőjének munkaköri leírásában meghatározott módon lehetséges.

A magáncélú használatról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást a Városgondnokság erre kijelölt foglalkoztatottja vezeti.

Az engedély nélküli magáncélú használat a munkaköri leírás megszegésének minősül.

A gépjárművek vezetésére kizárólag a szabályzat függelékében megjelölt személyek jogosultak, kivéve a Városgondnokság vezetője, aki külön engedély nélkül jogosult a szabályzat függelékében meghatározott összes gépjármű mindenkor használatára. Fentiekől eltérően a Városgondnokság vezetője bármely, a Városgondnokság személyi állományához tartozó és érvényes vezetői engedéllyel rendelkező munkavállalójának eseti vagy rövid időtartamú írásos megbízást adhat a

gépjárművek szolgálati célra történő használatára. A szabályzat függelékében megjelölt gépjárművek automatizmuson alapuló műholdas gépjárműkövető és irányító rendszerrel van felszerelve, melynek GPRS-en keresztül kapott és megjelenített információinak követésére, ellenőrzésére a polgármester, jegyző, valamint a Városgondnokság vezetője jogosult.

II.3 A gépjárműveket jogosulatlanul vezető személyeket fegyelmi felelősség terheli.

II.4 Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművet ittas állapotban vezető sofört szintén fegyelmi felelősség terheli. Ugyanez vonatkozik a KRESZ által meghatározott egyéb tiltott szerek használata esetén is.

II.5 A gépjárművek a Szabályzat IV.12. alpontjában, illetve a Szabályzat IV.13. alpontjában foglalt beosztásnak megfelelően állnak rendelkezésre.

II.6. A szabályzat függelékében meghatározott önkormányzati gépjárművek GPS nyomkövető rendszerrel vannak felszerelve. A nyomkövető rendszer használatához kapcsolódó részletes szabályok az adatkezelési szabályzatban, és az adatkezelési tájékoztatóban kerültek rögzítésre figyelemmel a személyes adatok kezelésére.

III. A gépjárművek tárolása

Az önkormányzati gépjárműveket első sorban az Egészségház zárt garázsában kell a szolgálat befejezését követően tárolni. Ha az Egészségház garázsában nincs hely, a Polgármesteri Hivatal 500 méteres körzetében szükséges parkolni az önkormányzati gépjárművekkel. A FORD TRANSIT a Biatorbágyi Juhász Ferenc Művelődési Központ udvarán kerül tárolásra. Indokolt esetben a polgármester előzetesen írásban engedélyezheti a szolgálati időn túl a garázson kívüli tárolást a menetlevélbe történő bejegyzéssel, amennyiben a jármű biztonságos, zárt, őrzött helyen történő tárolása megoldható.

IV. A gépjárművek használata

IV.1. Az önkormányzati gépjárművek használatával kapcsolatos – a 8. melléklet szerint részletezett - ellenőrzési és nyilvántartási feladatokat a Városgondnokság vezetője, az intézmények használatában álló gépjárművek esetében az intézmény vezetője látja el.

IV.2. A szolgálati gépjárművek forgalmi és üzemeltetési adatait a szigorú számadású nyomtatványként kezelt „Gépjármű menetlevéltömb” vagy „Tehergépjármű menetlevéltömb”-ben kell kötelezően vezetni, mely többek között tartalmazza:

- a.) a gépjárművezető nevét;
- b.) a kiküldetés célját, ha az utazás megállással több települést is érint, a menetlevélen minden célállomást külön sorban kell a megadottak szerint szerepeltetni;
- c.) az indulási és érkezési időpontokat és megtett kilométereket;
- d.) Biatorbágy területén utcanevet;
- e.) Biatorbágyon kívül (amennyiben Biatorbágyot elhagyják) a célhelységet;

- f.) az ország területének elhagyása esetén a ki- és belépő kilométer-állást is fel kell tüntetni.

A gépjárművekkel kapcsolatos költségeket a főkönyvben elkülönítetten kell nyilvántartani.

IV.3. A gépjárművezető felelős:

- a.) a gépjárművek üzemképes állapotának biztosításáért, a gépjárművek rendszeres karbantartásáért, tisztításával kapcsolatos feladatok ellátásáért, a gépjárművek műszaki állagának megóvásáért,
- b.) személyszállítás során az utasok biztonságáért és a KRESZ szabályainak betartásáért, betartatásáért,
- c.) a menetlevél kitöltésért,
- d.) a menetlevél útelszámolásáért.

IV.3.1. Továbbiakban a gépjárművezető saját vagyonával felel:

- a.) a gépjárműben lévő munkaeszközökben, szerszámokban és magában a gépjárműben a másra át nem háríthatóan bekövetkezett károkért,
- b.) a használatában lévő gépjárművel elkövetett szabálysértésért, KRESZ szabályszegésért és bűncselekményért és az abból adódó bírság megfizetéséért.

IV.4 Ha a gépjárművezető személye kétséges vagy azt valaki vitatja, a gépjármű vezetőjének mindig az esemény időpontjában a menetlevélben szereplő gépjárművezetőt kell tekinteni.

IV.5. A Városgondnokság vezetője, a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermejköltségtérítési Szolgálat vezetője, a Védőnői Szolgálat, valamint a Biatorbágyi Juhász Ferenc Művelődési Központ vezetője:

- a.) kiadja a menetlevelet a gépjárművezetőnek;
- b.) leadás után ellenőrzi a menetlevelet;
- c.) nyilvántartást vezet a gépjármű használatáról, mely tartalmazza:
 - ca) menetlevél sorszámát,
 - cb) gépjármű- igénybevétele okát,
 - cc) igénybevevő munkavállaló ellenjegyzését,
 - cd) nyilvántartást vezető aláírását.

IV.6. Az üzemeltetési költségek elszámolása: a Városgondnokság vezetője jogosult az általuk használt gépjármű karbantartására és indokolt esetben az üzemanyagra ellátmányt felvenni, amivel köteles elszámolni. A gépjárművezető jogosult a függelékben meghatározott intézmények által használt gépjármű karbantartására és indokolt esetben az üzemanyagra ellátmányt felvenni.

IV.7. Az ellátmány mértékét a Városgondnokság vezetője, illetve a függelékben meghatározott intézmények által használt gépjárművek esetében az intézményvezető állapítja meg.

IV.8. A gépjárművezetők a gépjárművek üzemanyag beszerzését az Önkormányzat kapcsolódó szerződése szerint kötelesek megoldani, a nevezett partnernél vezetett számlán aláírásukkal a vételezés tényét rögzíteni.

IV.9. A Városgondnokság vezetője, illetve az intézményvezetők a gépjárművek karbantartásával és üzemeltetésével kapcsolatos költségeket folyamatosan vizsgálják és a jogtalan számlakifizetések teljesítés igazolásának aláírását megtagadják, az ebből eredő károkért teljes felelősséggel tartozik az Önkormányzat felé.

IV.11. A szolgálati gépjármű igénybevételekor a gépjárművezető:

- a) az igénybevétel megkezdése előtt végrehajtja a jármű menetokmányainak, valamint a gépjármű műszaki ellenőrzését (kormányberendezés, fék berendezés, gumiabroncsok, a világító- és fényjelző berendezések állapota, működése, a motorolaj és a hűtőfolyadék előírt mennyiségének megléte);
- b) a menetlevelet folyamatosan és pontosan vezeti, bejegyzi az igénybevétel során tankolt hajtó- és kenőanyag mennyiségét, feltünteti a menetlevélen a tankoláskori kilométeróra állást;
- c) amennyiben a járművet közúti ellenőrzés alá vonják, ennek tényéről, valamint a tett megállapításokról az igénybevételt követően a felelős vezetőnek haladéktalanul jelentést tesz;
- d) a gépjármű elhagyásakor gondoskodik annak biztonságos lezárásáról, szükség esetén biztonságos elhelyezéséről. A menetlevelet és a forgalmi engedélyt tilos a járműben hagyni, személyes tárgyat és értéket az utastérben, kívülről láthatóan tárolni;
- e) az igénybevétel aznapi befejezését követően a karbantartás, illetve a szükség szerinti feltöltések végrehajtása után a gépjárművet a kijelölt tárolóhelyen helyezi el. Az indítókulcsot és a menetlevelet szabályosan kitöltve a Városgondnokság, a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, a Védőnői Szolgálat, valamint a Biatorbágyi Juhász Ferenc Művelődési Központ helyiségében biztosított széfben kell tárolni;
- f) az indítókulcsok másolatait a Hivatal Pénzügyi Osztályának széfjében, a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, a Védőnői Szolgálat, valamint a Biatorbágyi Juhász Ferenc Művelődési Központ helyiségében biztosított széfben, míg a törzskönyveket lezárt, az igénybevételért felelős vezető által hitelesített borítékban, a Hivatal Pénzügyi Osztályának széfjében kell tárolni.

IV.12. Az elsősorban személyszállításra használt, a szabályzat függelékében megjelölt gépjármű használatának a hivatal általános munkarendjének megfelelő beosztása:

Hétfő	8.00-12.00 – Igazgatási Osztály 12.30-16.30 – Műszaki Osztály/Kabinet, Pénzügyi Osztály
Kedd	8.00-10.00 – Szervezési Osztály 10.00-12.00 – Adóügyi Osztály 12.30-16.30 – Műszaki Osztály
Szerda	8.00-12.00 – Szervezési Osztály/Kabinet, Pénzügyi Osztály 12.30-16.30 – Kabinet, Pénzügyi Osztály
Csütörtök	8.00-10.00 – Adóügyi Osztály;

	10.00-12.00 – Igazgatási Osztály
	12.30-14.30 – Szervezési Osztály
	14:30-16:30 – Műszaki Osztály
Péntek	8.00-12.00 – Szervezési Osztály/Kabinet, Pénzügyi Osztály
	12.30-14.00 – Szervezési Osztály/Kabinet, Pénzügyi Osztály

IV.13. Az elsősorban személyszállításra használt gépjármű használatának a hivatal általános munkarendjének megfelelő beosztása: elsődlegesen a Tanyagondnoki Szolgálat használja a gépjárművet. A Védőnői Szolgálat vagy önállóan használja a gépjárművet, vagy a Tanyagondnokkal együtt. Ehhez belső használatú beosztást vezet a Városgondnokság.

IV. 14. A gépjármű használati igénybevétel időtartamát, célállomás(ai)át és a használatba vevő személyét a szervezeti egység vezetője az erre a célra használt webes alkalmazású levelező program naptár funkciójába (továbbiakban: naptár) felvezeti legkésőbb az igénybevételt megelőző munkanap végéig, annak törlésére, módosítására más nem jogosult. A gépjármű vezetőjének feladata a naptár folyamatos figyelemmel kísérése és az abban megjelölt időpontban történő kiállítás.

IV.15. Az Önkormányzatnál személyi használatú gépjármű igénybevételére korlátozás nélkül a Városgondnokság vezetője jogosult. A Városgondnokság-vezetőt gépjárművezető nélkül illeti meg a személyi használatú gépjármű.

A személyi használatú gépjármű igénybevételére jogosult személy gépjárművezetői pótlékban nem részesülhet.

A személyi használatú gépjármű üzemeltetésének személyi és tárgyi feltételeiről a Városgondnokság gondoskodik.

A személyi használatú gépjármű használatakor nem kell menetlevelet vezetni. A személyi használatú gépjármű havi kilométer teljesítményét a Szabályzat 5. melléklete szerinti nyomtatványon kell elszámolni.

A személyi használatú gépjármű használatát a polgármester ellenőrzi.

A személyi használatú gépjármű után az Önkormányzat viseli a mindenkori jogszabályokban rögzített személyi jövedelemadót, valamint az egészségügyi hozzájárulást.

A személyi használatú gépjármű magáncélú külföldi utazáshoz *igénybe vehető*.

A személyi használatú gépjármű kötelező szervizeléséről *a hivatal* gondoskodik.

V. Közúti balesetek

V.1. Balesetekkel kapcsolatos értelmező rendelkezések:

- a) *Baleset*: a gépjármű közúti forgalma közben előforduló minden olyan előre nem látott esemény, amely személyben sérülést, gépjárműben vagy más tárgyban kárt idéz elő.
- b) *Személyi sérülés*: amikor a baleset alkalmával személy(-ek) halála, vagy testi sérülése következett be.

- c) *Sajáthibás baleset*: olyan baleset, amelynek bekövetkezését egyértelműen és kizárólagosan az Önkormányzatnak, a Hivatalnak, illetve az Önkormányzat intézményeinek állományába tartozó gépjárművezető idézett elő.
- d) *Idegenhibás baleset*: olyan baleset, amelynek bekövetkezését egyértelműen és kizárólagosan a balesetben résztvevő másik fél idézett elő.
- e) *Közös felelősségű baleset*: olyan baleset, amelynek bekövetkezésében mindkét, a balesetben részt vevő fél szerepet játszott.

V.2. Baleset bekövetkezése utáni feladatok:

Baleset bekövetkezése esetén a KRESZ előírásai szerint kell eljárni a következő kiegészítésekkel:

- a) a baleset idejét, helyszínét, okát, az esetleges személyi sérülést, valamint az Önkormányzatot ért anyagi kár valószínű mértékét a gépjárművezető a legrövidebb időn belül bejelenti a Városgondnokságnak vagy az intézményvezetőnek;
- b) ha kizárólag anyagi kár keletkezett és a felelősség egyértelműen megállapítást nyert, a gépjárművezető önállóan köteles eljárni;
- c) ha a baleset bekövetkezéséért való felelősség egyértelműen nem állapítható meg, vagy személyi sérülés történt, minden esetben rendőri intézkedést kell kérni és bevárni;
- d) az intézmény vezetője a **bekövetkezett** balesetet köteles kivizsgáltatni és annak eredménye alapján a fegyelmi felelősségrevonást kezdeményezni. A fegyelmi eljárástól függetlenül – anyagi kár esetén – a káreljárás lefolytatása minden esetben kötelező.

VI. Káresemény, káreljárás lefolytatása

A gépjárművek kötelező felelősségbiztosításának meglétéért a Városgondnokság vezetője, illetve az intézményvezetők felelnek.

2.000.000 Ft. -ot meghaladó értékű és új gépkocsik esetében a Casco biztosítás meglétéért a Városgondnokság vezetője felelős.

VI.1 Kár: az Önkormányzatot ért vagyoni hátrány, különösen

a) a technikai eszközök, azok berendezéseinek rendeltetésellenes használatából eredő megrongálódásával, megsemmisítésével, megsemmisülésével, hiányával, illetve a javításával, pótlásával okozott költség és kiadás,

b) a technikai eszközök jogtalan felhasználásával, illetve igénybevitelével okozott kár,

c) pénzeszközök jogtalan felhasználásával, igénybevitelével, gazdálkodási szabályok megsértésével okozott többletkiadás,

d) az Önkormányzatra ellenszolgáltatás nélkül háruló olyan vagyoni kötelezettség, amely abból keletkezett, hogy az Önkormányzatnak a gépjárművezető vétkes magatartása miatt többletköltséget (pl. kártérítést, kamatot, bírságot, munkáltatót terhelő és a munkáltatónak fel nem róható módon meg nem térülő közterhet stb.) kellett fizetnie.

VI.2 A káreljárás lefolytatására bizottságot kell kijelölni, ha az ügy tényállása bonyolult. A tényállás általában bonyolult, ha

- a) a keletkezett kár összege az 500 000 Ft-ot meghaladja, vagy
- b) a kárt többen együttesen okozták.

A felállítandó bizottság egyik tagja a Hivatal Jegyzői titkárságának jogi végzettséggel rendelkező tagja, másik tagja a károkozó szervezeti egység vezetője, harmadik tagja a Hivatal Pénzügyi Osztályáról delegált tag.

VI.3 A kár összegének meghatározásánál figyelembe kell venni:

- a) a megrongált dolog kijavítására fordított kiadást - ideértve az üzemviteli költségeket is - és a kijavítás ellenére még fennmaradó esetleges értékcsökkenés mértékét;
- b) ha a dolog megsemmisült vagy használhatatlanná vált, illetve ha nincs meg, a károkozás időpontjában érvényes forgalmi értékét, az értékcsökkenésre is tekintettel.

VI.4 A kár összegét a biztosítási szerződés alapján megtérülő összeggel, továbbá a megrongált dolog kijavításakor létrejött értéknövekmény értékével csökkenteni kell.

VI.5 A kár összegének megállapításához szakértőt lehet igénybe venni. Szakértőt kell bevonni, ha a kár összege nem állapítható meg vagy annak mértékét a károkozó vitatja.

VI.6 A szakértő költségét az Önkormányzat előlegezi meg. A károkozót kell kötelezni a szakértői díj megtérítésére, ha a szakértő bevonására okot adott, feltéve, hogy a gépjárművezető kártérítési felelőssége megállapításra került. Az Önkormányzat károkozásban való közrehatása vagy többes károkozás esetén a szakértői díj megtérítésére a kárfelelősségi szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

VI.7. Eljárási szabályok

A kártérítési ügyben jegyzőkönyvben rögzíteni kell

- a) a vizsgálatnál megbízott személynek vagy a bizottság tagjainak nevét, beosztását, a bizottságban betöltött szerepét (bizottság elnök, bizottsági tag),
- b) a károkozó gépjárművezető személyi adatait (születési hely, év, hó, nap, anyja neve), beosztását és lakóhelyét,
- c) a kár keletkezésének idejét és körülményeit,
- d) a kár összegét,
- e) a bizonyítékokat (pl. tanúvallomás, szakértői nyilatkozat, szemle jegyzőkönyv, fegyelmi vagy a büntetőeljárás során hozott határozat, szakmai kivizsgálásról készített jelentés),
- f) a gépjárművezető kártérítési felelőssége mértékének alapjául szolgáló iratanyagot,
- g) azokat a tényeket, amelyek a felelősség elbírálásához, illetve a kártérítés mérsékléséről vagy mellőzéséről való döntéshez szükségesek (vagyoni viszonyok, családi és szociális körülmények, illetve egyéb méltányolható vagy a károkozó terhére róható körülmények),

h) a gépjárművezető személyes meghallgatása során előadott lényeges körülményeket tartalmazó (pl. a kárfelelősségre, valamint a kártérítés mértékének elismerésére vagy vitatására vonatkozó) nyilatkozatát,

i) a vizsgálat összegzett eredményét, illetve a vizsgálatot végző személy vagy bizottság indokolt véleményét arról, hogy a kárért kit (kiket) és milyen mértékben tart felelősnek, továbbá

j) a szakértő költségét.

VI.8 A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell a VI.7 pont d), e), h), i) és j) pontjaiban felsoroltak igazolásául szolgáló iratokat, nyilatkozatokat.

VI.9 Ha a gépjárművezető személyes meghallgatására nincs lehetőség, meghallgatás telefonon vagy a személyes véleménykifejtést lehetővé tevő más kommunikációs eszköz igénybevételevel, illetve írásban tett nyilatkozat továbbításával is lefolytatható. Az ily módon történt meghallgatáson elhangzottakról feljegyzést kell készíteni; a feljegyzést, illetve az írásban tett nyilatkozatot a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

VI.10 A vizsgálat befejezése után a jegyzőkönyvet - az ügy összes iratával együtt - haladéktalanul, döntés végett, a munkáltatói jogkört gyakorló elé kell terjeszteni. Ha a jegyzőkönyv alapján az anyagi felelősség elbírálható, a munkáltatói jogkört gyakorló határozatban dönt.

VI.11 A gépjárművezető és képviselője jogosult betekinteni a kártérítési eljárás során keletkezett iratokba, az ügygel kapcsolatban észrevételt, megjegyzést tehet.

VI.12 A munkáltatói jogkört gyakorló a kártérítési eljárást különös méltánylást érdemlő okból megszüntetheti, ha a gépjárművezető gondatlanságból akár az általa engedéllyel használt Önkormányzati gépjárműben, akár ilyen gépjárművel harmadik személynek okoz kárt.

Különös méltánylást érdemlő oknak minősül különösen, ha

a) a károkozásban külső körülmények, így rossz időjárási, látási vagy útviszonyok, a károsult felróható magatartása is közrehatottak,

b) a károkozó első alkalommal okoz kárt az Önkormányzatnak.

VI.13 A munkáltatói jogkört gyakorló a meghatározott okokon kívül - mérlegelési jogkörében eljárva - egyéb különös méltánylást érdemlő ok alapján is megszüntetheti a káreljárást.

VI.14 Nem szüntethető meg a káreljárás, ha a kár a károkozó szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásának következménye, így különösen, ha a károkozóval szemben büntetőeljárás vagy szabálysértési eljárás indult, továbbá akkor sem, ha a károkozó az általa engedély nélkül használt Önkormányzati járműben, vagy ilyen járművel harmadik személynek okoz kárt.

VI.15 A határozat átvételének tényét és idejét a gépjárművezető aláírásával igazolja. Ha a kézbesítés postai úton történik, az átvétel igazolására a tértivevény szolgál.

VII. Halasztás, részletfizetés, utólagos mérséklés

VII.1 Indokolt esetben - a gépjárművezető kérelmére vagy hivatalból - a gépjárművezető vagyoni helyzetére, kereseti, jövedelmi, családi és szociális viszonyaira figyelemmel a jogerősen megállapított kártérítés végrehajtása elhalasztható, illetve részletfizetés engedélyezhető.

VII.2 A halasztás időtartama legfeljebb 1 év lehet.

VII.3 A részletekben történő fizetés esetén a kártérítést úgy kell megállapítani, hogy annak egy havi részlete ne haladja meg a gépjárművezető egy havi illetményének a külön jogszabályok szerint levonással teljesítendő adónak (adóelőlegnek), egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékna, továbbá egyéb járuléknak a levonás után fennmaradó részének 25%-át.

VII.4 A halasztásról, illetve a részletfizetésről a munkáltatói jogkört gyakorló dönt.

VII.5 A megállapított kártérítés - kérelemre vagy hivatalból - akkor mérsékelhető, ha a kötelezett anyagi helyzete (családi és szociális körülményei) a károkozás megtörténte után úgy alakult, hogy a kártérítést még részletekben sem képes a saját vagy a vele szemben tartásra jogosultak megélhetésének veszélyeztetése nélkül megfizetni.

VII.6 A megállapított kártérítés utólagos mérséklésére egyszer kerülhet sor, és az utólagos mérséklés a megállapított kártérítés 50%-át nem haladhatja meg.

IX. A gépjárművek szervizelése

Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek karbantartásával, szervizelésével, vizsgáztatásával kapcsolatos feladatok teljeskörűen a kijelölt gépjárművezetőt, illetve a Városgondnokságot terhelik.

A szolgálati járművek időszakos műszaki felülvizsgálatát a forgalmi engedélybe bejegyzett érvényesség figyelembevételével kell végrehajtani. Az úti okmányok (forgalmi engedély, biztosítási igazoló szelvény, egyéb okmányok) lejártát köteles a gépjárművezető figyelemmel kíséni, és gondoskodni azok érvényességéről.

X. A magántulajdonban lévő gépjármű hivatali (szolgálati) célra történő használatának engedélyezése

X.1 Nem áll fenn a magántulajdonú gépjármű hivatali használata abban az esetben, ha a foglalkoztatott a gépjárművet az életvitelszerű tartózkodásra szolgáló lakcíme és a munkahelye között használja.

X.2 A foglalkoztatottak hivatali feladataik ellátásához elsősorban az önkormányzati gépjárműveket kötelesek igénybe venni. Indokolt esetben a Hivatal köztisztviselőinek magántulajdonú jármű használatát a jegyző engedélyezi az 1. mellékletben található megállapodás megkötésével, költségtérítés ellenében.

X.3 A foglalkoztatottak a magántulajdonban lévő gépjárművet hivatali célra csak saját felelősségükre használhatják, az abban keletkezett károkért kártérítési igényt nem támaszthatnak.

X.4 Elszámolása: „Belföldi kiküldetési rendelvény” és költségelszámolás nyomtatvány kitöltésével; a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben a típusra meghatározott üzemanyag norma, a megtett kilométer és a NAV által nyilvántartott mindenkori üzemanyag-ár + 15,- Ft/km szorzataként keletkező költség számolható el. Az elszámolás alapja a polgármester vagy jegyző által leigazolt „Belföldi kiküldetési rendelvény”.

XI. Önkormányzati gépjármű magáncélú igénybevételének rendje

1. Az önkormányzati gépjármű magáncélú igénybevétele kizárólag jelen pontban foglaltak szerint *engedélyezett*.
2. Az önkormányzati gépjármű magáncélú igénybevételét a polgármester vagy a jegyző engedélyezi térítésmentesen.
3. Az önkormányzati gépjármű magáncélú igénybevételére vonatkozó – a szabályzat 4. számú melléklete szerinti – kérelmet az igénybevételt megelőző 5 nappal kell benyújtani az engedélyező személy részére 3 példányban.
4. A gépjárműnek az igénylő részére – gépkocsivezető nélkül – történő átadása a 6. számú mellékleten történik. A gépjármű átadására a Városgondnokság, vagy a Hivatal erre kijelölt foglalkoztatottja jogosult.
5. A magáncélra igénybe vett gépjárművet a 4. pontban megjelölt személy részére kell visszaadni abban az esetben, ha gépkocsivezető igénybevételére nem került sor.
6. Az igénybevétel során teljesített kilométer-futásteljesítményt az igénybe vevő és a 4-5. pontban megjelölt személy együttesen igazolja az 5. számú melléklet szerinti elszámoló lapon.

XIII. Üzemanyag ellátás, elszámolás

1. A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:
 - a.) A hivatali használatú, valamint személyi használatú személygépkocsik üzemanyag fogyasztási normáját - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4 §-ában meghatározott *alpnorma-átalány* alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag költség ellenértékét az *alpnorma-átalány* és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

- b.) Az autóbusz, a tehergépkocsi üzemanyag fogyasztási normáját - a módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a.) pontjában foglalt előírások alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag költség ellenértékét a fogyasztási norma és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

- c.) A mezőgazdasági erőgépek (vontatók) üzemanyag és kenőanyag, valamint a kiegészítő berendezésekhez szükséges hidraulikaolaj felhasználás ellenértékének meghatározása - a módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 3. és 4. mellékletében foglalt előírások alapján történik.

A 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 1. mellékletben fel nem tüntetett típusú, valamint az 1/A. melléklet alapján meg nem határozható alapnormájú, illetőleg a rendeletben meghatározottaktól eltérő fajtájú üzemanyaggal üzemelő gépjárművek esetében az alapnorma értékét a gyártó vagy a gyártó adatai, vagy az üzemanyag-fogyasztás mérése alapján műszaki szakértő állapíthatja meg.

A gépjárművek kenőanyag-felhasználása - a 3 § (2) bekezdésben (a motorolaj és hajtóműolaj cseréjéhez felhasznált mennyiség a gyártó által megjelölt mennyiség lehet) az olajcseréhez meghatározott mennyiségen felül - a 2. § szerint meghatározott üzemanyag-fogyasztási norma 7 ezrelékének megfelelő mennyiség lehet.

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

3. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a.) pontja szerinti elszámolása esetén a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél (fuvarlevél) nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat, információkat.

4. A mezőgazdasági erőgépek vezetői kötelesek az elvégzett munkaműveleteket, illetve a hivatkozott rendelet a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 3. és 4. mellékletében meghatározott korrekciós tényezők érvényesítéséhez a szükséges információkat a menetlevél nyomtatványon feltüntetni.

5. A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezetők, személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult személy, valamint a kulcsos gépkocsit használó személy részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépkocsikat leadni, visszaadni.

6. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, valamint a személyi használatú gépkocsik futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 5. napjáig le kell adni a Városgondnokság erre kijelölt foglalkoztatottja, illetve a Hivatal Pénzügyi Osztálya részére.

7. Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott, *Önkormányzat* vagy a *Polgármesteri Hivatal* nevére szóló, szabályszerű számla alapján számolható el.

9. A kulcsos gépkocsik üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján a *gépjármű ügyintéző, illetve a kulcsos gépkocsit igénybe vevő* számol el.

10. Az üzemanyag megtakarítás *nem illeti meg a gépjármű vezetőt.*

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

11. Az üzemanyag túlfogyasztást a *gépjárművezető nem köteles megtéríteni.*

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

12. A személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 25. § (1) bekezdésében, valamint a 27. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján üzemanyag megtakarításként személyi jövedelemadó mentesen a gépjármű által futott, útnyilvántartással (menetlevéllel, fuvarlevéllel) igazolt kilométer-futásteljesítmény alapján - a 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet szerinti - korrekciós tényezőkkal módosított alapnorma, és a NAV által közzétett üzemanyagár figyelembevételével kiszámított összegnek az Önkormányzat által számla (számlák) alapján elszámolt üzemanyag mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyagár figyelembevételével meghatározott összeget meghaladó része, legfeljebb azonban havi 100.000 Ft számolható el.

13. Az 1995. évi CXVII. törvény 27. § (1) bekezdés b) pontja alapján csak a munkaköre szerint a munkáltató által üzemeltetett gépjármű vezetőjeként teljesített kilométer-futásteljesítmény alapulvételével üzemanyag-megtakarítás címén kifizetett összeg adómentes.

14. Az üzemanyag megtakarításról, illetve túlfogyasztásról *legalább évente* el kell készíteni a 7. számú melléklet szerinti kimutatást.

A kimutatás elkészítéséért a pénzügyi osztály dolgozója felelős.

XIV. A Szabályzat felülvizsgálata

A jegyző – a Városgondnokság vezetőjének bevonásával - szükség szerint, de legalább háromévente felülvizsgálja a Szabályzatot és gondoskodik a szükséges módosítások átvezetéséről.

3. Záró rendelkezés

Jelen Szabályzat 2022. július 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg az 1/2013. (V. 29.) együttes utasítással **kiadott szabályzat hatályát veszti.**

Kelt, Biatorbágy, 2022.


Tarjányi István
polgármester




dr. Hajdu Boglárka
jegyző

1. melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Biatorbágy Város Önkormányzata (székhelye: 2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/a., képviseli: polgármester), mint Munkáltató,

másrészről

..... (születési hely, idő: anyja
neve: személy igazolvány száma:
lakcíme:), mint Munkavállaló

között az alábbiak szerint:

Munkavállaló a Munkáltatónál betöltött beosztásával kapcsolatosan a belföldi kiküldetésekre indokolt esetben a magán tulajdonútípusú, forgalmi rendszámú (Lökettérfogat: cm ,
üzemanyag:) gépjárművet használja.

Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a fennálló rendelkezések értelmében hivatali célra csak saját, vagy házastársa tulajdonában lévő személygépjármű használható. Amennyiben a megállapodásban megjelölt jármű tulajdonosában változás állna be, a dolgozó azt haladéktalanul köteles szakmai vezetője felé jelezni, egyidejűleg jelen megállapodás hatályát veszti.

A megállapodás mellékleteként a gépjármű forgalmi engedélyének másolata, és az adott év negyedéves kötelező biztosítási csekk- vagy igazolás másolata a gépjármű tulajdonjog igazolásaként leadandó.

Amennyiben a jármű a dolgozó házastársának tulajdona, úgy jelen megállapodáshoz mellékelni kell a tulajdonos beleegyező nyilatkozatát.

A gépjármű tulajdonosa tudomásul veszi, hogy függetlenül az általa megkötött Casco, ezen belül személybiztosítási szerződésektől, a Hivatal felé a hivatali használat vonatkozásában semmilyen kárigényt nem érvényesíthet.

Munkavállaló a megállapodás aláírásával kijelenti, hogy Biatorbágy Város polgármesterének és jegyzőjének /202.. (. .) számú együttes utasításával kiadott, a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjéről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírásait ismeri, tudomásul veszi, hogy annak vonatkozó pontjait a magángépjármű hivatali használata során köteles betartani.

Felek megállapodnak abban, hogy hivatalos kiküldetéskor saját gépjármű-használat után a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet mellékletében előírt üzemanyag-norma átalány szerinti költségtérítéssel számolnak el egymással.

Az elszámolt üzemanyagár a NAV által havonta közzétett „elszámolható üzemanyagár” normával egyezik meg.

Munkáltató által fizetett további költségtérítés a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv. (továbbiakban SzJA tv.) 25 § (2) bekezdés b) pontban meghatározott jövedelemnek nem minősülő 15.- Ft/km normaköltség.

Munkavállaló csak munkahelyi vezetője által kiküldetési rendelvevényen elrendelt úton teljesített menet-kilométer után jogosult költségtérítésre. A kiküldetési rendelvevényt minden útra ki kell adni. A rendelvevény vonatkozásában egy útnak a Munkavállaló szokásos munkahelyétől való távozás és az oda visszaérkezés minősül, több napos útra az útvonal megjelölésével egy rendelvevény állítandó ki. Amennyiben az útvonal előre nem megállapítható (pl. ügyeleti szolgálat), úgy ezt a kiküldetési rendelvevényen szerepeltetni kell. A kiküldetési rendelvevény két példányban készül, első példányát az elszámoláshoz csatolni kell, a másodpéldány a Munkavállalóé, aki azt a vonatkozó jogszabályok alapján az adó-megállapítási jog elévüléséig megőrzi.

A munkavállaló havonta a Szabályzatban előírt kiküldetési elszámolást készít, melyet a kiküldetési rendelvevényt kiállító felettese igazol, majd azt a tárgyhónapot követő hónap 8-ig leadja a Pénzügyi Osztályra. Az elszámolás két példányban töltendő ki, melyből az első példány a Munkáltatóé, a másolat a Munkavállalóé.

Kelt, Biatorbágy, ...

Munkavállaló

Munkáltató

2. melléklet

MEGHATALMAZÁS

GÉPJÁRMŰHASZNÁLATRA

Biatorbágy Város Önkormányzata nevében az alábbiakban megadott személyt meghatalmazom, hogy az Önkormányzat tulajdonában, illetve üzemeltetésében lévő alábbiakban megadott gépjárművet szolgálati célra használhatja, vezetheti.

<u>A gépjármű:</u> Rendszáma: _____ Típusa: _____ Tulajdonosa: _____	<u>A használó személy:</u> Neve: _____ Lakcíme: _____ Szig.szám: _____ Vezetői engedély száma: _____
--	---

*Jelen engedély határozatlan időre szól és visszavonásig érvényes.

*Jelen engedély _____ -től _____ -ig terjedő időszakra érvényes.

Kelt: _____

.....
Biatorbágy Város Önkormányzata
polgármestere

*Nem kívánt rész törlendő.

3. melléklet

Az üzemanyagkártyák listája:

rendsám:

JOJ-954

üzemanyagkártya száma:

52449

2019. decemberében a gépjármű és vele együtt az üzemanyagkártya is átkerült a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálathoz, ők használják, a számla is hozzájuk érkezik

MIY-795

52447

KSY-248

52446

NUZ-477

52445

JKL-648

52453

KSX-008

52522

KBE-883

52451

KMZ-440

52450

MCY-842

Fűnyíró I.

52526

Fűnyíró II.

52501

Traktor

52504

Az üzemanyagkártyák szigorú számadásúak, azok átvételéről jegyzőkönyv felvétele kötelező.

ÖNKORMÁNYZATI 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

.....
Hivatal (intézmény) munkatársa
átadó

ÖNKORMÁNYZATI 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

.....
Hivatal (intézmény) munkatársa
átvevő

A gépjármű igénybevétel költségtérítése kiszámlázva aszámú
számlán.

.....
Számlázó

5. számú melléklet a gépjárműszabályzathoz

**Személyi használatú gépkocsi km. teljesítményének
elszámoló lapja**

Forgalmi rendszám:

Típus:

Jogosult neve:

	Dátum	Km. óra állása
kezdő		
záró		
	Teljesített összes km.	

Megjegyzés:

Csatolt dokumentumok száma: db.

....., 20.....

.....
szgk. használó aláírása

6. számú melléklet a gépjármű-szabályzathoz

Gépkocsi igénylés

Pénzügyi Osztály 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:
.....
.....
.....

....., 20.....

.....

aláírása

igénylő

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit

– biztosítom,

= a személygépkocsi forgalmi rendszáma:

= gépkocsivezető neve:

– nem biztosítom

....., 20.....

.....
aláírás

.....
Költségvetési szerv

KIMUTATÁS

20... évhavi üzemanyag megtakarításról
(SZJA. törvény 25.§ (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 közzétett üzemanyag ár (Ft/liter)	Norma szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Számla szerinti mennyiség (liter)	Számla szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Megtakarítás összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5=(3x4)	6	7=(6x4)	8=(5-7)
ÖSSZESEN							

....., 20... hó nap

.....
számfejtő

.....
gépkocsivezető

Megtakarítás kifizetésének pénztárbizonylat száma:

--

7/b. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

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

....., 20.... hó nap

.....
számfejtő

.....
gépkocsivezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:

8. melléklet a gépjármű-szabályzathoz

Gépjármű igénybevétel és használat ellenőrzési nyomvonal

		Felelősségi szintek					
Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Feladatgazda	Ellenőrző	Ellenőrzés módja	Jóváhagyó	Jóváhagyás módja	A folyamat eredményeként keletkező dokumentum
1 Gépjárművek műszaki megfelelőségének biztosítása (folyamatos)	Gépjárművek rendszeres vizsgálatának és szervizelésének követése, megvalósítása	gépjárművezető/ Városgondnok kijelölt foglalkoztatottja	Városgondnok vezetője	gépjárműszerviz könyvek kontrollja, felülvizsgálók, vizsgáztatások előrejelzése	polgármester	szervizelés jóváhagyása	Szerviz munkalap, vizsgáztatás dokumentumai
2 Gépjárművek vezetői megfelelőségének ellenőrzése (folyamatos)	Gépjárművezetők jogszabályának és gépjárművezetéshez szükséges kategória megfelelésének ellenőrzése	Városgondnok kijelölt foglalkoztatottja	Városgondnok vezetője/intézményvezető	vezetői engedély érvényessége, gépjárművezetői kategória ellenőrzése.	polgármester/ jegyző	gépjárműhasználat engedélyezése	gépjármű és gépjármű vezető használat engedélyezése
3 Gépjárművek vezetői engedélyek kiadása, vezetői megfelelőségének ellenőrzése	Gépjármű vezetői érvényes jogszabályának ellenőrzése	Városgondnok kijelölt foglalkoztatottja	Városgondnok vezetője	vezetői engedély érvényessége, gépjárművezetői kategória ellenőrzése.	polgármester/ jegyző	gépjárműhasználat engedélyezése	gépjármű és gépjármű vezető használat engedélyezése
4 önkormányzati gépjárművezetésére felhatalmazó	engedély előkészítése	Városgondnok kijelölt foglalkoztatottja	Városgondnok vezetője	kezdeményező feljegyzés és mellékleteinek ellenőrzése	polgármester/ jegyző	engedély aláírása	feljogosító engedély naprakész nyilvántartása

5	engedély kiadása Gépjárművek kötelező és CASCO biztosítás megletének ellenőrzése	Kötelező és casco biztosítások megkötése, ütemezés szerinti kifizetések ellenőrzése, szerződések újra kötésének biztosítása	Városgondnok Városgondnok erre kijelölt foglalkoztatottja	Városgondnok Városgondnok vezetője	gépjármű biztosítási nyilvántartás vezetése, havonkénti ellenőrzése.	polgármester /jegyző	biztosítási szerződés díjtétel rendezése, szerződés kötés	biztosítási és kötelező szerződés, díjfizetési összesítő, kötvények.
6	Menetlevél ellenőrzése (folyamatos)	gépjármű vezető által vezetett menetlevelek ellenőrzése a leadást követően	Városgondnok Városgondnok erre kijelölt foglalkoztatottja	Városgondnok Városgondnok vezetője/intézményvezető	Menetlevél km., dátum, aláírások, vezetésre jogosult, megállás, indulás, úticél ellenőrzése.	polgármester /jegyző	betelt menetlevél, egyéb összesítő.	Lezárt menetlevél tömb, egyéb nyilvántartás.
7	Hivatali és magáncélú használat ellenőrzése	Havonta annak ellenőrzése, hogy mennyi hivatali és magáncélú használat történt. A magáncélú használat engedélyezése megtörtént-e előzetesen.	Városgondnok Városgondnok Pénzügyi Osztály erre kijelölt foglalkoztatottja	Városgondnok Városgondnok Pénzügyi Osztály vezetője	Magáncélú használat esetén költségterítés meghatározása	polgármester /jegyző	betelt menetlevél, egyéb összesítő.	Gépjármű költség kimutatás
8	Üzemanyag kártyák adatainak és használatának ellenőrzése	Negyedévente annak ellenőrzése, hogy az üzemanyag kártyák rendeltetésszerűen	Városgondnok Városgondnok erre kijelölt foglalkoztatottja	Városgondnok Városgondnok vezetője/intézményvezető	Üzemanyag kártyák nyilvántartása, vásárlások összevetése a menetlevéllel,	polgármester /jegyző	negyedévente adatszolgáltatás a jegyző és a polgármester felé az üzemanyag-	üzemanyag kártya felhasználási összesítő

	n kerülnek-e használatra.	Városgondhokszág/Pénzügyi Osztály erre kijelölt foglalkoztatottja	Városgondhokszág/Pénzügyi Osztály vezetője/intézményvezető	megtekinthető üzemanyag szükségletével.	polgármester / jegyző	kártya használatáról.	
9 Üzemanyagfelhasználás ellenőrzése	Havonta a tényleges fogyasztás ellenőrzése, hozzá hasonlítva a gépjármű átlagfogyasztásához.	Városgondhokszág/Pénzügyi Osztály erre kijelölt foglalkoztatottja	Városgondhokszág/Pénzügyi Osztály vezetője/intézményvezető	Nyilvántartás vezetése a kiugróan eltérő fogyasztási adatok esetén a gépjármű műszaki állapotának ellenőrzése, gépjármű használati szokások, vezetéstechnika ellenőrzése, értékelése.	polgármester / jegyző	havonta adatszolgáltatás a jegyző és a polgármester felé az üzemanyag-felhasználásról, az esetleges túlfogyasztásokról, megtakarításokról, használatáról.	üzemanyag felhasználási összesítő

Önkormányzati gépjárművek és vezetőik neve

Gépjármű rendszáma	Gépjármű típusa	Gépjármű vezetésére jogosult személyek	GPS nyomkövető rendszer található a gépkocsikban?	
NUZ-477	SUZUKI GRAND VITARA	Zelenka Péter, Jung Attila, Molnár János		
KSY-248	TOYOTA HILUX	Molnár János, Zelenka Péter		
JKL-648	OPEL COMBO C Van 1,7DT diesel	Jung Attila, Zelenka Péter, Jeneses Albert László, Turzán Attila;		
KMZ-440	FORD RANGER	Turzán Attila, Molnár János, Zelenka Péter, Jung Attila		
MCY-842	CITROEN JUMPY 1,6 Diesel	a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermejjóléti Szolgálat intézményvezetője által megbízott személy		
MIY-795	CITROEN JUMPER 2,2 Diesel	Környei Géza, Turzán Attila;		
JOJ-954	VOLKSWAGEN LT	Laczkó-Angi József, Környei Géza		
KBE-883	SUZUKI IGNIS	Biatorbágyi Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat és a Védőnői Szolgálat dolgozói, valamint Molnár János, Zelenka Péter, Jung Attila		
NEW-732	FORD TRANSIT	Szám Viktor, Csigó Tamás, Elbert Tamás, Lászlóffy Péter, Molnár János,		

		Zelenka Péter, Jung Attila.		
KSX-008	FIAT DUCATO	Bakos Sándor, Kassai László, Turzán Attila, Varga Zsolt		
MCE-040	MEGA RM M10, elektromos autó	Molnár János, Bakos Sándor, Jeneses Albert László, Jung Attila, Kassai László, Környei Géza, Laczkó- Angi József, Turzán Attila, Varga Zsolt, Zelenka Péter		

KÍSÉRŐLEVÉL ELLENŐRZÉSI JELENTÉS MEGKÜLDÉSÉHEZ

Iktatószáma:

Ellenőrzés száma:

Tárgy: Ellenőrzési jelentés megküldése

Dr. Szabó Ferenc Jegyző Úr részére

Tisztelt Jegyző Úr!

A 2022. évi belső ellenőrzési tervnek és az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte *az önkormányzati gépjármű használat megfelelőségének ellenőrzését*. Az ellenőrzésről készült jelentést ezúton megküldöm.

Tájékoztatom arról, hogy az ellenőrzés főbb megállapításait és javaslatait az ellenőrzési jelentés 4. oldalán található vezetői összefoglaló tartalmazza.

Kérem, hogy a jelentés-tervezettel kapcsolatos véleményét annak kézhez vételétől számított nyolc napon belül részemre megküldeni szíveskedjék. Amennyiben észrevételt nem tesz, úgy a nemleges választ is jelezze a megadott határidőn belül. A Bkr. 42. § (5) bekezdésére hivatkozva felhívom figyelmét, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek tekintem.

Kérem, hogy a jelentésben részletezett javaslatok vonatkozásában az intézkedési terv kidolgozásáról, és a belső ellenőrzés részére történő megküldéséről a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül gondoskodni szíveskedjék.¹

Felhívom szíves figyelmét **az intézkedési terv megfelelőségének kritériumaira:**

- Feltárt hiányosság megszüntetésére alkalmas,
- végrehajtásáért felelős megnevezése,
- a végrehajtás határidejének pontos megnevezése,
- számon kérhető és ellenőrizhető.

Esztergom, 2022. november „ „

Üdvözlettel

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

¹ Bkr. 45. § (1) Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős.

...

(3) Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezetője részére. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető javaslatára a költségvetési szerv vezetője ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

**A jelentést elfogadom és az
intézkedési terv elkészítését
elrendelem:**

Név:

Aláírás:

Dátum:

Belső ellenőrzési jelentés

Az önkormányzati gépjármű használat megfelelőségének értékeléséről

Készítette: Gabala Trading & Consulting Kft.

Esztergom, 2022. november „ „

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	4.
Ellenőrzési program	9.
Rövidítések jegyzéke	11.
Részletes megállapítások	13.
Záradék	22.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Meg vagyok győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.

A megállapításokat a helyszíni ellenőrzés során rendelkezésre bocsátott dokumentumok, bizonylatok alapján tettem.

Az ellenőrzést többszörös helyszíni ellenőrzésen, illetve adatbekérés útján, elsősorban az ellenőrzés tárgyához, céljához és időszakához kapcsolódó dokumentációk alapján a belső kontrollrendszer értékelésével, valamint az ellenőrzési programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával hajtottam végre.

Az adatbekérés útján kapott információk valódiságát később helyszíni ellenőrzés során vizsgáltam.

Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat elegendő, megbízható, érdemi és hasznos ellenőrzési bizonyítékokkal támasztottam alá.

Az ellenőrzés megállapításainak bizonyítására felhasználtam:

- az eredeti okirat, amely a gazdasági esemény elsődleges okirata, bizonylata;
- a másolat, amely az eredeti okirat szöveghű, hitelesített másolata;
- az informatikai rendszerben rögzített, feldolgozott, onnan lekérdezéssel paraméterek, illetve szűrési feltételek beállításával nyerhető adat.

Főbb megállapításaink, következtetéseink a következők:

A 2020. évi belső ellenőrzési vizsgálat megállapításai

A Gjh. szabályzat hiányosságai:

1. Az I. fejezet nem tartalmazza a Polgármesteri Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartásában szereplő összes közúti gépjárművet.
2. hatás- és jogköröket részben rögzít, azonban nem rendezett a felelősségi körök kérdése, valamint a folyamatok lépései, határidejei, ellenőrzési és dokumentálási kötelezettségek felelősei.
3. a Bkr. előírásai ellenére nincs kijelölve az érintett folyamatgazda, azaz nem szabályozott, hogy ki felel a szabályzat időszakonkénti felülvizsgálatáért és a szükséges módosítások átvezetéséért.
4. a szabályzat II.2. pontja szerint magáncélú igénybevétel kizárólag a Polgármester előzetes írásos engedélyével lehetséges. Ezt javaslom módosítani Jegyzőre. A magánhasználat kontrollja a Városgondnokság vezetője (menetlevél kiadás és teljesítés igazolás), a Jegyző (magánhasználat engedélyezése) és a GPSR nyomon követési rendszer és a menetlevél adattartamának összevetését végző dolgozó hármas feladat elosztásával lesz biztosított.
5. a GPSR nyomon követési rendszer használatát a Polgármesteri Hivatal részére rögzíteni szükséges, így biztosítva az ellenőrzés 4 szem elvének betartását.
6. a szabályzat törzsszövegéből azon adatokat (pl. dolgozó neve, jármű adatai, stb.), melyek változhatnak, javaslom függelékbe kiemelni, így annak módosulása esetén nem kell minden esetben szabályzatomodósítást jóváhagyatni.
7. a szabályzat mellékleteként csatolni javaslom az abban rögzített folyamatok ellenőrzési nyomvonalait is.

Megállapítások összesítve:

- a Városgondnokság folyamatai nem szabályozottak.
- az üzemanyag felhasználás és a használat ellenőrzése nem igazolható.
- a vezetői jármű használatának külön szabályait írásban rendezni szükséges.
- a folyamatba épített ellenőrzések felelőseit az ellenőrzöttől függetlenül kell kijelölni, tevékenységüket rögzített határidőkön belül kell elvégezni.
- egyetlen - a vizsgálatban felmerült - folyamathoz sem létezik a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendeletben (továbbiakban: Bkr.)előírt ellenőrzési nyomvonal.

A megállapítások alapján javaslok a következőket:

1. a Városgondnokság szerepének és tevékenységeinek kontrolljainak átgondolását, ahhoz valamilyen koncepció elfogadását a tulajdonos részéről.
2. a Városgondnokság tevékenységének előírt szintű szabályozását.
3. a járműhasználat rendjének felülvizsgálatát, a Gjh. szabályzat módosítását.
4. bevezetni egy egységes futásteljesítmény és üzemanyag elszámolási lapot.
5. a járművekhez használatos GPRS rendszer kiterjesztését valamennyi járműre és erőgépre (traktorra), annak folyamatos egyeztetését a menetlevéllel.
6. a Városgondnokság vezetője által használt járművel való döntések meghozatalát és rögzítését tulajdonosi szinten.

A jelen belső ellenőrzési vizsgálat a fentebb megfogalmazott 6 javaslattal kapcsolatban az alábbi összegző megállapításokat teszi, melyek a gépjárműhasználattal kapcsolatosak.

A járműhasználat rendjét a Hivatal és az Önkormányzat felülvizsgálta, elfogadott új gépjárműhasználatra vonatkozó szabályzatot, mely a hiányolt tartalmi elemeket rögzíti. A szabályzat 2022. július 1. napjától hatályos.

Az új szabályozó keretében bevezetésre került az üzemanyag elszámolás ellenőrzésének bizonylata, mely a kulcsos gépkocsik esetében a szabályzat 7. számú melléklete, személyi használatú gépkocsi vonatkozásában a ... számú melléklete.

A GPS rendszer kiterjesztése nem történt meg valamennyi gépjárműre, mert annak indokoltsága nem volt igazolható.

A Városgondnokság vezetője által használt gépjárművel való döntés meghozatalát és rögzítését tulajdonosi szinten a felülvizsgálta szabályzat keretében valósították meg, ugyanis ebben rögzítették a Városgondnokság vezetője által használt gépkocsi személyi használatú gépkocsivá történő minősítését.

A fentebb megfogalmazott javaslatok közül tehát a GPS rendszer teljes kiépítése nem valósult meg teljeskörűen.

A részletes megállapítások a jelentés részletes megállapításai keretében kerülnek ismertetésre.

Az Önkormányzat az alábbi gépjárművekkel rendelkezik:

Gépjármű rendszáma	Gépjármű típusa	Gépjármű vezetésére jogosult személyek
NUZ-477	SUZUKI GRAND VITARA	Zelenka Péter, Jung Attila, Molnár János

KSY-248	TOYOTA HILUX	Molnár János, Zelenka Péter
JKL-648	OPEL COMBO C Van 1,7DT diesel	Jung Attila, Zelenka Péter, Jeneses Albert László, Turzán Attila;
KMZ-440	FORD RANGER	Turzán Attila, Molnár János, Zelenka Péter, Jung Attila
MCY-842	CITROEN JUMPY 1,6 Diesel	a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermejjóléti Szolgálat intézményvezetője által megbízott személy
MIY-795	CITROEN JUMPER 2,2 Diesel	Környei Géza, Turzán Attila;
JOJ-954	VOLKSWAGEN LT	Laczkó-Angi József, Környei Géza
KBE-883	SUZUKI IGNIS	Biatorbágyi Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat és a Védőnői Szolgálat dolgozói, valamint Molnár János, Zelenka Péter, Jung Attila
NEW-732	FORD TRANSIT	Szám Viktor, Csigó Tamás, Elbert Tamás, Lászlóffy Péter, Molnár János, Zelenka Péter, Jung Attila.
KSX-008	FIAT DUCATO	Bakos Sándor, Kassai László, Turzán Attila, Varga Zsolt
MCE-040	MEGA RM M10, elektromos autó	Molnár János, Bakos Sándor, Jeneses Albert László, Jung Attila, Kassai László, Környei Géza, Laczkó-Angi József, Turzán Attila, Varga Zsolt, Zelenka Péter

Menetlevélre szabvány nyomtatványt használnak, D.Gépjármű 21/U.

Az ellenőrzés során a 2022. szeptember havi menetleveleket ellenőriztem.

A szabályzati előírás alapján összeállított ellenőrzési lista szerinti értékelést az alábbi táblázat tartalmazza:

Rendszám	Használó	Rögzítésre került-e						
		Gépjármű vezető neve	üzembentartó neve	jármű rendszáma	szállított személyek száma	indulás, érkezés, megállás helye, ideje	km óra állás	megtett km teljesítmény
JKL-648	Jung Attila	I	I	I	nr	I	I	I
JOJ-954	Laczkó-Angi József	I	I	I	I	I	I	I
KBE-883	Lesták Domonkos	I	I	I	nr	I	I	I
KMZ-440	Kassai László	I	I	I	I	I	I	I
KSX-008	Turzán Attila,	I	I	I	I	I	I	I

	Környei Géza, Szilágyi Róbert és Kassai László							
MIY-795	Környei Géza, Kassai László, Szilágyi Róbert, Jeneses Albert	I	I	I	I	I	I	I
NEW-732	Elbert Tamás, Csígyó Tamás, Dóczi István és Jung Attila	I	I	I	I	I	I	I
NUZ-477	Zelenka Péter	I	I	I	nr	I	I	I

Fenti táblázatból látható, hogy a 8 db ellenőrzött menetlevélből nem állapított meg az ellenőrzés hiányosságot. A rendelkezésre bocsátott menetlevelekből megállapítható, hogy azok vezetése megfelelő volt, javuló tendenciát mutatott.

Az üzemanyagot az Önkormányzat a Varga és Tsa Kft.-től szerzi be tankolókártya használatával.

Mindösszességében a jelentés részletes rendelkezései között található táblázatokból látható, hogy 8 autóból 7 autó vonatkozásában állapítottak meg túlfogyasztást melyek minimális mértékűek és valószínűsíthetően a valóságban eltérő mértékű üzemanyag fogyasztásra vezethetőek vissza. Ajánlás jelleggel a belső ellenőr javasolja a gyártó adatai alapján meghatározott vagy műszaki szakértő által megállapított energiafelhasználás (alapnorma) figyelembevételét költségként.

Belföldi kiküldetésre az Önkormányzat és a Hivatal alkalmazottai ad hoc jelleggel mennek. A Hivatalnál jellemzően munkába járás fordul elő. A véletlenszerűen kiválasztott Ficsorné Schäffer Ágnes vonatkozásában rendelkezésre bocsátották a kiküldetési rendelvényt és egy kimutatást, hogy honnan-hova ment az adott időszakban, mely a kiküldetési rendelvény tartalmát alátámaszta.

A kiküldetési rendelvény tartalma megfelelt az Szja. tv. előírásainak.

A helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az érintett dolgozók rendelkeznek a fentebb megjelölt nyilatkozattal, a munkába járás elszámolása megfelelt a jogszabályi előírásoknak. (Csókné Ács Dorottya személyi anyagából kerültek kiemelésre az ellenőrzött dokumentumok.)

- Kiemelt jelentőségű megállapítást az ellenőrzés nem tesz.²

² Kiemelt jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős. Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet jelentős költségmegtakarítást érhetne el vagy hatékonyabban működhetne. **A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.**

Átlagos jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely valamely fontos cél vagy célkitűzés megvalósítását hátráltathatja, de azt nem akadályozza meg.

- **Átlagos jelentőségű megállapítást az ellenőrzés nem tesz.**
- **Csekély jelentőségű megállapítást az ellenőrzés nem tesz.**

Megállapításokhoz kapcsolódó – intézkedési -terv készítést igénylő - javaslatok:

1./ Megállapítás:

Mindösszegében a jelentés részletes rendelkezései között található táblázatokból látható, hogy 8 autóból 7 autó vonatkozásában állapítottak meg túlfogyasztást melyek minimális mértékűek és valószínűsíthetően a valóságban eltérő mértékű üzemanyag fogyasztásra vezethetőek vissza.

Javaslat:

Ajánlás jelleggel a belső ellenőr javasolja a gyártó adatai alapján meghatározott vagy műszaki szakértő által megállapított energiafelhasználás (alapnorma) figyelembevételét költségként.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

Az ellenőrzési jelentést a Jegyzővel és a pénzügyi osztályvezetővel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **„megfelelő.”**

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban.

Csekély jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényről tájékoztatást, illetve korrekciós intézkedést igényel, de nem hátráltatja jelentősen a cél vagy célkitűzések megvalósítását. Az ilyen tény ugyanakkor ronthatja bizonyos műveletek hatékonyságát és minőségét.

Iktatószám:

ELLENŐRZÉSI PROGRAM
Gépjármű használat megfelelőségének értékeléséhez

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ: Gabala Trading & Consulting Kft.

AZ ELLENŐRZÖTT SZERV: Biatorbágy Város Önkormányzat és a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA: Gépjármű használat megfelelőségének értékelése.

AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA: annak vizsgálata, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek használata, üzemanyag elszámolása megfelel-e a belső szabályozásnak, illetve a jogszabályi előírásoknak.

AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA: szabályszerűségi ellenőrzés.

AZ ELLENŐRZÉS MÓDSZEREI: szabályzatok, dokumentumok, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.

ELLENŐRIZENDŐ IDŐSZAK: 2021-2022. év

AZ ELLENŐRZÉS TERVEZETT IDŐTARTAMA ÉS IDŐIGÉNYE:

2022.10.11.- 2022.12.31.
10 munkanap az időintervallumon belül

VIZSGÁLATVEZETŐ NEVE, MEGBÍZÓLEVELÉNEK SZÁMA:
Dr. Batka Brigitta (regisztrációs szám: 5113657), 3/2022.

AZ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK HATÁRIDEJE: 2022.december 31.

AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN AZ ELLENŐRZÖTT TERÜLETÉRT FELELŐS VEZETŐK NEVE:

Tarjáni István	Polgármester
Szabó Ferenc	Jegyző

Megjegyzések: Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletre –, és a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének vonatkozó iránymutatásai szerint jár el.

Részletes ellenőrzési/értékelési feladatok

1. Szabályozottság ellenőrzése
2. Szabályzati rendszer érvényesülése a gyakorlatban
3. A 2020. évi belső ellenőrzési vizsgálat utóellenőrzése

Kelt: Biatorbágy, 2022. október 11.

Jóváhagyásra jogosult:

.....
Aláírás
(Szabó Ferenc Jegyző – mint a költségvetési szerv vezetője)*³

.....
Bélyegzőlenyomat

* Az ellenőrzési program jóváhagyására a költségvetési szerv vezetője jogosult, tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzési vezető és a vizsgálatot végző belső ellenőr személye megegyezik.

RÖVIDÍTÉSEK JEGYZÉKE

Áht.	2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról;
Ávr.	368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról;
Áhsz.	4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az Államháztartás számviteléről;
Bkr.	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet.
Gkr.	60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről
Szja. tv.	1995. évi CXVIII. törvény a személyi jövedelemadóról;
Korm. rend.	39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről;

RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. A 2020. évi belső ellenőrzési vizsgálat megállapításai

A Gjh. szabályzat hiányosságai:

1. Az I. fejezet nem tartalmazza a Polgármesteri Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartásában szereplő összes közúti gépjárművet.
2. hatás- és jogköröket részben rögzít, azonban nem rendezett a felelősségi körök kérdése, valamint a folyamatok lépései, határidejei, ellenőrzési és dokumentálási kötelezettségek felelősei.
3. a Bkr. előírásai ellenére nincs kijelölve az érintett folyamatgazda, azaz nem szabályozott, hogy ki felel a szabályzat időszakonkénti felülvizsgálatáért és a szükséges módosítások átvezetéséért.
4. a szabályzat II.2. pontja szerint magáncélú igénybevétel kizárólag a Polgármester előzetes írásos engedélyével lehetséges. Ezt javaslom módosítani Jegyzőre. A magánhasználat kontrollja a Városgondnokság vezetője (menetlevél kiadás és teljesítés igazolás), a Jegyző (magánhasználat engedélyezése) és a GPSR nyomon követési rendszer és a menetlevél adattartamának összevetését végző dolgozó hármas feladat elosztásával lesz biztosított.
5. a GPSR nyomon követési rendszer használatát a Polgármesteri Hivatal részére rögzíteni szükséges, így biztosítva az ellenőrzés 4 szem elvének betartását.
6. a szabályzat törzsszövegéből azon adatokat (pl. dolgozó neve, jármű adatai, stb.), melyek változhatnak, javaslom függelékbe kiemelni, így annak módosulása esetén nem kell minden esetben szabályzatomódosítást jóváhagyni.
7. a szabályzat mellékleteként csatolni javaslom az abban rögzített folyamatok ellenőrzési nyomvonalait is.

Megállapítások összesítve:

- a Városgondnokság folyamatai nem szabályozottak.
- az üzemanyag felhasználás és a használat ellenőrzése nem igazolható.
- a vezetői jármű használatának külön szabályait írásban rendezni szükséges.
- a folyamatba épített ellenőrzések felelőseit az ellenőrzöttől függetlenül kell kijelölni, tevékenységüket rögzített határidőkön belül kell elvégezni.
- egyetlen - a vizsgálatban felmerült - folyamathoz sem létezik a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendeletben (továbbiakban: Bkr.)előírt ellenőrzési nyomvonal.

A megállapítások alapján javaslom a következőket:

1. a Városgondnokság szerepének és tevékenységeinek kontrolljainak átgondolását, ahhoz valamilyen koncepció elfogadását a tulajdonos részéről.
2. a Városgondnokság tevékenységének előírt szintű szabályozását.
3. a járműhasználat rendjének felülvizsgálatát, a Gjh. szabályzat módosítását.
4. bevezetni egy egységes futásteljesítmény és üzemanyag elszámolási lapot.
5. a járművekhez használatos GPSR rendszer kiterjesztését valamennyi járműre és erőgépre (traktorra), annak folyamatos egyeztetését a menetlevéllel.
6. a Városgondnokság vezetője által használt járművel való döntések meghozatalát és rögzítését tulajdonosi szinten.

A jelen belső ellenőrzési vizsgálat a fentebb megfogalmazott 6 javaslattal kapcsolatban az alábbi összegző megállapításokat teszi, melyek a gépjárműhasználattal kapcsolatosak.

A járműhasználat rendjét a Hivatal és az Önkormányzat felülvizsgálta, elfogadott új gépjárműhasználatra vonatkozó szabályzatot, mely a hiányolt tartalmi elemeket rögzíti. A szabályzat napjától hatályos.

Az új szabályozó keretében bevezetésre került az üzemanyag elszámolás ellenőrzésének bizonylata, mely a kulcsos gépkocsik esetében a szabályzat 7. számú melléklete, személyi használatú gépkocsi vonatkozásában a ... számú melléklete.

A GPS rendszer kiterjesztése nem történt meg valamennyi gépjárműre, mert annak indokoltsága nem volt igazolható.

A Városgondnokság vezetője által használt gépjárművel való döntés meghozatalát és rögzítését tulajdonosi szinten a felülvizsgálta szabályzat keretében valósították meg, ugyanis ebben rögzítették a Városgondnokság vezetője által használt gépkocsi személyi használatú gépkocsivá történő minősítését.

A fentebb megfogalmazott javaslatok közül tehát a GPS rendszer teljes kiépítése nem valósult meg teljeskörűen.

A részletes megállapítások a jelentés alábbi részeiben kerülnek ismertetésre.

2. Szabályozottság ellenőrzése

Ávr. 13. § (2) A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen többek között a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét.

Az Önkormányzat a fenti előírásoknak megfelelően rendelkezett 2022. július 1. napjától hatályos gépjármű üzemeltetési szabályzattal, mely a tárgyi ellenőrzés vonatkozásában az alábbiakat tartalmazza.

A szabályzat részletesen tartalmazza a gépjármű használatra vonatkozó szabályokat.

Rögzíti a munkába járás és a hétfélig haza utazás szabályait, a munkába járás kapcsán rögzítésre került, hogy 15 Ft kilométerenként az adott juttatás. A szabályzat rendelkezik a használandó nyomtatványok köréről, hogy adott kifizetés esetében milyen nyomtatvány leadása szükséges.

A szabályzat tartalmazza továbbá:

- a gépjárművek üzemeltetésének, tárolásának rendjét,
- a menetlevelek vezetésének szabályait,
- a gépjárművek műszaki állapotáról ki köteles gondoskodni,
- kulcsos gépkocsi használata, átadás- átvétel rendjét,
- a személyi használatú gépkocsik rendjét, módját,
- a nyilvántartásokat, bizonylatmegőrzés rendjét,
- műszaki hiba, baleset esetén követendő eljárásrendet,
- bel- és külföldi kiküldetést ki engedélyezhet,
- magánhasználatra vonatkozó előírásokat,
- a gépjárművek használatának szabályait.

A szabályzat tartalma megfelelő, az előző belső ellenőrzési vizsgálatban megfogalmazott javaslatok figyelembe vételével került átdolgozásra.

3. A szabályzati rendszer érvényesülése a gyakorlatban

3.1. Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek használatának ellenőrzése

Az Önkormányzat az alábbi gépjárművekkel rendelkezik:

Gépjármű rendszáma	Gépjármű típusa	Gépjármű vezetésére jogosult személyek
NUZ-477	SUZUKI GRAND VITARA	Zelenka Péter, Jung Attila, Molnár János
KSY-248	TOYOTA HILUX	Molnár János, Zelenka Péter
JKL-648	OPEL COMBO C Van 1,7DT diesel	Jung Attila, Zelenka Péter, Jeneses Albert László, Turzán Attila;
KMZ-440	FORD RANGER	Turzán Attila, Molnár János, Zelenka Péter, Jung Attila
MCY-842	CITROEN JUMPY 1,6 Diesel	a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetője által megbízott személy
MIY-795	CITROEN JUMPER 2,2 Diesel	Környei Géza, Turzán Attila;
JOJ-954	VOLKSWAGEN LT	Laczkó-Angi József, Környei Géza
KBE-883	SUZUKI IGNIS	Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat és a Védőnői Szolgálat dolgozói, valamint Molnár János, Zelenka Péter, Jung Attila
NEW-732	FORD TRANSIT	Szám Viktor, Csigó Tamás, Elbert Tamás, Lászlóffy Péter, Molnár János, Zelenka Péter, Jung Attila.
KSX-008	FIAT DUCATO	Bakos Sándor, Kassai László, Turzán Attila, Varga Zsolt
MCE-040	MEGA RM M10, elektromos autó	Molnár János, Bakos Sándor, Jeneses Albert László, Jung Attila, Kassai László, Környei Géza, Laczkó-Angi József, Turzán Attila, Varga Zsolt, Zelenka Péter

Menetlevélre szabvány nyomtatványt használnak, D.Gépjármű 21/U.

Az ellenőrzés során a 2022. szeptember havi menetleveleket ellenőriztem.

A szabályzati előírás alapján összeállított ellenőrzési lista szerinti értékelést az alábbi táblázat tartalmazza:

Rendszám	Használó	Rögzítésre került-e						
		Gépjármű vezető neve	üzembentartó neve	jármű rendszáma	szállított személyek száma	indulás, érkezés, megállás helye, ideje	km óra állás	megtett km teljesítmény
JKL-648	Jung Attila	I	I	I	nr	I	I	I
JOJ-954	Laczkó-Angi József	I	I	I	I	I	I	I
KBE-883	Lesták Domonkos	I	I	I	nr	I	I	I
KMZ-440	Kassai László	I	I	I	I	I	I	I
KSX-008	Turzán Attila, Környei Géza, Szilágyi Róbert és Kassai László	I	I	I	I	I	I	I
MIY-795	Környei Géza, Kassai László, Szilágyi Róbert, Jeneses Albert	I	I	I	I	I	I	I
NEW-732	Elbert Tamás, Csigó Tamás, Dóczi István és Jung Attila	I	I	I	I	I	I	I
NUZ-477	Zelenka Péter	I	I	I	nr	I	I	I

Fenti táblázatból látható, hogy a 8 db ellenőrzött menetlevélből nem állapított meg az ellenőrzés hiányosságát.

A rendelkezésre bocsátott menetlevelekből megállapítható, hogy azok vezetése megfelelő volt, javuló tendenciát mutatott.

3.2. Üzemanyag fogyasztás ellenőrzése

Az üzemanyagot az Önkormányzat a Varga és Tsa Kft.-től szerzi be tankolókártya használatával.

Az üzemanyag fogyasztás felhasználását a belső ellenőrzés a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet alábbi szakaszait figyelembe véve tekintette át.

„3. § (1) A gépjárművek kenőanyag-felhasználása - a (2) bekezdésben az olajcseréhez meghatározott mennyiségen felül - a 2. § szerint meghatározott üzemanyag-fogyasztási norma 7 ezrelékének megfelelő mennyiség.

(2) A motorolaj és hajtóműolaj cseréjéhez felhasználható mennyiség a gyártó által megjelölt mennyiség lehet.

4. § (1) A gépkocsik, a segédmotoros kerékpárok és a motorkerékpárok alapnormája a 2. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott alapnormaképzési módszer helyett

- egyszerűsített elszámolásként - a (2)-(5) bekezdésekben foglaltak szerint alapszabvány-átalányként is meghatározható.

(2) A benzinüzemű személygépkocsi alapszabvány-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

- a) 1000 cm³-ig 7,6 liter/100 kilométer,
- b) 1001-1500 cm³-ig 8,6 liter/100 kilométer,
- c) 1501-2000 cm³-ig 9,5 liter/100 kilométer,
- d) 2001-3000 cm³-ig 11,4 liter/100 kilométer,
- e) 3001 cm³ felett 13,3 liter/100 kilométer.

(3) A gázolajüzemű személygépkocsi alapszabvány-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

- a) 1500 cm³-ig 5,7 liter/100 kilométer,
- b) 1501-2000 cm³-ig 6,7 liter/100 kilométer,
- c) 2001-3000 cm³-ig 7,6 liter/100 kilométer,
- d) 3001 cm³ felett 9,5 liter/100 kilométer.”

KIMUTATÁS

2022. év szeptember havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető
 neve: Jung Attila
 Opel
 Gépkocsi típusa: Combo
 Gépkocsi
 forgalmi
 rendszáma: JKL-648

Tárgyidőszakban megtett km	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számola szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyiség (liter)	összeg (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
	6,7	0,00	37,33	32548	871,9 Ft	37,33	32 548 Ft
Összesen:	6,7	0	37,33	32548	871,90 Ft	37,33	32 548 Ft

KIMUTATÁS

2022. év szeptember havi üzemanyag megtakarításról

(SZJA. törvény 25.§ (2) bek. alapján)

Gépkocsi vezető
neve: Jung Attila
Opel
Gépkocsi típusa: Combo
Gépkocsi frsz: JKL-648

Tárgyidőszakban megtett km	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	NAV által közzétett üzemanyag ár (Ft/liter)	Nomra szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Számla szerinti mennyiség (liter)	Számla szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Megtakarítás összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5=(3x4)	6	7=(6*4)	8=(5-7)
653	6,7	43,75	751 Ft	32 857 Ft	37,33	28 035 Ft	4 822 Ft
669	6,7	44,82	751 Ft	33 662 Ft	39,73	29 837 Ft	3 825 Ft
		0,00				0 Ft	0 Ft
		0,00				0 Ft	0 Ft
		0,00				0 Ft	0 Ft
		0,00				0 Ft	0 Ft
		0,00				0 Ft	0 Ft
Összesen:	6,7	88,57	1 502 Ft	66 519 Ft	77,06	57 872 Ft	8 647 Ft

KIMUTATÁS

2022. év szeptember havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető
neve: Laczkó-
Angi József
Volkswage
Gépkocsi típusa: n LT
Gépkocsi forgalmi
rendszáma: JOJ-954

Tárgyidőszakban megtett km	Üzemanya g fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számla szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyisé g (liter)	érté k (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyisé g (liter)	összeg e (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
54	11,5	6,21	12,11	10 135 Ft	836,9 Ft	5,9	4 938 Ft
59	11,5	6,79	16,07	12 501 Ft	777,9 Ft	9,285	7 223 Ft
Összesen:	23	12,995	28,18	22 636	1 614,82 Ft	15,185	12 161 Ft

				Ft			
--	--	--	--	-----------	--	--	--

KIMUTATÁS

2022. év szeptember havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve: Lesták Domonkos
 Gépkocsi típusa: Suzuki Ignis
 Gépkocsi forgalmi rendszáma: KBE-883

Tárgyidőszakban megtett km	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számla szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyiség (liter)	összeg (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
127	5,7	7,24	14,87	9 500 Ft	638,9 Ft	7,631	4 875 Ft
76	5,7	4,33	14,987	9 500 Ft	633,9 Ft	10,655	6 754 Ft
381	5,7	21,72	24,887	16 000 Ft	642,9 Ft	3,17	2 038 Ft
Összesen:	17,1	33,288	54,744	35 000 Ft	1 915,66 Ft	21,456	13 667 Ft

KIMUTATÁS

2022. év szeptember havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve: Kassai László
 Gépkocsi típusa: Ford Ranger
 Gépkocsi forgalmi rendszáma: KMZ-440

Tárgyidőszakban megtett km	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számla szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyisége (liter)	összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
396	7,6	30,10	39,88	31 900,0 Ft	799,9 Ft	9,784	7 826 Ft
296	7,6	22,50	39,1	30	771,9 Ft	16,604	12 817

				181,0 Ft			Ft
				62 081,0 Ft	1 571,79 Ft		20 643 Ft
Összesen:	15,2	52,592	78,98			26,388	

KIMUTATÁS

2022. év szeptember havi üzemanyag megtakarításról
(SZJA. törvény 25.§ (2) bek. alapján)

Gépkocsi vezető neve: Turzán Attila, Környei Géza,
Szilágyi Róbert, Kassai László
Gépkocsi típusa: Fiat Ducato
Gépkocsi forgalmi rendszáma: KSX-008

Tárgyidőszakban megtett km	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	NAV által közzétett üzemanyag ár (Ft/liter)	Nomra szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Számla szerinti mennyiség (liter)	Számla szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Megtakarítás összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5=(3x4)	6	7=(6*4)	8=(5-7)
537	7,6	40,81	751 Ft	30 650 Ft	39,91 Ft	29 972 Ft	677 Ft
		0,00				0 Ft	0 Ft
		0,00				0 Ft	0 Ft
Összesen:	7,6	40,81	751 Ft	30 650 Ft	39,91 Ft	29 972 Ft	677 Ft

KIMUTATÁS

2022. év szeptember havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve: Turzán Attila, Környei Géza, Szilágyi Róbert, Kassai László
Gépkocsi típusa: Fiat Ducato
Gépkocsi forgalmi rendszáma: KSX-008

Tárgyidőszakban megtett km	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számla szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyisége (liter)	összege (Ft)

1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
377	7,6	28,65	39,88	31 100 Ft	779,8 Ft	11,228	8 756 Ft
Összesen:	7,6	28,652	39,88	31 100 Ft	779,84 Ft	11,228	8 756 Ft

KIMUTATÁS

2022. év szeptember havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve: Környei Géza, Kassai László, Szilágyi Róbert,
Jeneses Albert
Citroen
Gépkocsi típusa: Jumper 2198 cm³
Gépkocsi forgalmi rendszáma: MIY-795

Tárgyidőszakban megtett km	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számla szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyisége (liter)	összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
311	7,6	23,64	39,91	34 800,0 Ft	871,90 Ft	16,3	14189,3
379	7,6	28,80	39,88	32 300,0 Ft	809,90 Ft	11,1	8970,5
298	7,6	22,65	39,9	30 800,0 Ft	771,90 Ft	17,3	13316,8
Összesen:	7,6	75,09	123,69	97 905,0 Ft	791,54 Ft	44,6	36476,6

KIMUTATÁS

2022. év szeptember havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépkocsi vezető neve: Elbert Tamás, Csigó Tamás, Dóczy István, Junbg Attila
Ford
Gépkocsi típusa: Transit 2500 cm³
Gépkocsi forgalmi rendszáma: NEW-732

Tárgyidőszakban megtett km	Üzemanyag fogyasztási norma	Elszámolható üzemanyag mennyiség	Számla szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség	érték	egységár	mennyisége	összege

	(liter/100 km)	(liter)	(liter)	(Ft)	(Ft/liter)	(liter)	(Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
501	7,6	38,08	39,88	31 900,0 Ft	799,90 Ft	1,8	1 443 Ft
325	7,6	24,70	25,05	21 841,0 Ft	871,90 Ft	0,4	305 Ft
1	7,6	0,08	10,26	7 407,0 Ft	721,93 Ft	10,2	7 352 Ft
1	7,6	0,08	29,949	21 800,0 Ft	727,90 Ft	29,9	21 745 Ft
Összesen:	7,6	62,93	105,139	31 900,0 Ft	3 121,63 Ft	42,2	30 845 Ft

KIMUTATÁS

2022. év szeptember havi üzemanyag túlfogysztásról

Gépkocsi vezető neve: Zelenka Péter
 Suzuki Grand
 Gépkocsi típusa: Vitara
 Gépkocsi forgalmi rendszáma: NUZ-477

A köbcenti szerinti norma 6,7 liter, de a Grand Vitara összerék meghajtású, emiatt 9,5 literrel számolok

Tárgydőszakban megtett km	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számola szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség g (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyiség e (liter)	összeg e (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
385	9,5	36,58	39,913	34 800 Ft	871,9 Ft	3,338	2 910 Ft
352	9,5	33,44	39,881	32 300 Ft	809,9 Ft	6,441	5 217 Ft
405	9,5	38,48	39,902	30 800 Ft	771,9 Ft	1,427	1 101 Ft

				10 058 Ft			3 407 Ft
90	9,5	8,55	12,93		777,9 Ft	4,38	
Összesen:	38	117,04	132,626	107 958 Ft	3 231,58 Ft	15,586	12 636 Ft

Mindösszességében a fenti táblázatokból látható, hogy 8 autóból 7 autó vonatkozásában állapítottak meg túlfogyasztást melyek minimális mértékűek és valószínűsíthetően a valóságban eltérő mértékű üzemanyag fogyasztásra vezethetőek vissza. Ajánlás jelleggel a belső ellenőr javasolja a gyártó adatai alapján meghatározott vagy műszaki szakértő által megállapított energiafelhasználás (alapnorma) figyelembevételét költségként.

4. A saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használatának ellenőrzése

Az Önkormányzat feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a házastárs tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót.

A magánszemély a saját tulajdonában lévő személygépkocsi hivatalos (üzleti) célú használatáért alapvetően **kétféle formában kaphat** költségtérítést a jogszabályi rendelkezések alapján.

a) A költségtérítés **egyik** módja az, amikor **útnyilvántartás alapján a ténylegesen megtett utak figyelembevételével, vagy átalány alapján** részesül költségtérítésben a magánszemély. Erre legtöbbször akkor kerül sor, amikor a saját személygépkocsiját rendszeresen használja hivatalos célra. A költségtérítés címén kapott összeg ekkor adóköteles bevételnek számít, amellyel szemben a felmerült költségek az üzleti (hivatali) utakra (futásteljesítmény) elszámolhatók. A bevétellel szemben a költségek elszámolása – a magánszemély választásától függően – kétféle módszerrel történhet.

aa) Költségelszámolás egyik lehetséges módszere:

– **üzemanyagköltség címén a kormányrendeletben meghatározott fogyasztási norma szerinti üzemanyag-mennyiség és a NAV által közzétett ár szorzataként meghatározott összeg,** vagy a számlával (számlákkal) igazolt üzemanyag-vásárlás vehető figyelembe azzal, hogy a számla alapján figyelembe vett üzemanyag-mennyiség nem lehet több mint az üzemi használatra az üzemanyag-fogyasztási normával számított mennyiség, továbbá – a számlával (bizonylattal) igazolt fenntartási, javítási és felújítási költségek számolhatók el a hivatali célú használat arányában.

Az üzemanyagköltség elszámolásánál nem alkalmazhatja a NAV által közzétett üzemanyagárat az a magánszemély, aki az üzemanyag forgalmi adóját az Áfa törvény szabályai szerint levonja. Ilyenkor az üzemanyagköltség elszámolása – az áfa levonása után – kizárólag tételesen, számlák alapján történhet.

Mivel a költségtérítéssel szemben csak a hivatalos célú használatra jutó költségeket lehet érvényesíteni, a helyes arány megállapítása céljából a hivatalos utakról útnyilvántartást kell vezetni. (Az útnyilvántartást egyébként a járművekkel kapcsolatos költségelszámolás alapbizonylatának kell tekinteni.) Az *útnyilvántartásban fel kell*

tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, az üzemanyagnormát és mindazokat az adatokat, amelyek a költségelszámoláshoz szükségesek, így többek között a kilométeróra állását az év első és utolsó napján és a hivatali, üzleti célból megtett kilométereket.

Ha az útnyilvántartás vezetésére kötelezett magánszemélynek jogszabály alapján titoktartási kötelezettséggel járó tevékenysége (pl. orvosi tevékenység) során az útnyilvántartásban olyan magánszemély adatait kell feltüntetnie, akire nézve titoktartásra kötelezett, az ilyen felkeresett személy(ek)hez megtett utakról köteles külön útnyilvántartást vezetni. Ezen külön útnyilvántartás tekintetében a vezetésére kötelezettnek gondoskodnia kell arról, hogy annak tartalmát az adóhatóság ellenőrzést végző tisztviselője kivételével harmadik személy ne ismerhesse meg. Az adóhatóság az ilyen útnyilvántartásban foglalt adatok rögzítésére csak akkor jogosult, ha az adóhatósági eljárás során tett megállapításban az adatrögzítés jogszabálysértés bizonyításának alátámasztására szolgál.

Szükséges vezetendő, ill. leadandó nyomtatványok:

- ✓ útnyilvántartás
- ✓ google térkép
- ✓ törzskönyv/forgalmi engedély másolata
- ✓ nyilatkozat gépkocsi tulajdonjogáról.

ab) A költségelszámolás másik lehetséges módszere szerint:

– az üzemanyagköltség mellett a számlák, bizonylatok alapján elszámolt egyéb járműhasználattal összefüggő költségek helyett a kilométerenkénti 15 forint általános személygépkocsi-normaköltség vehető figyelembe.

A magánszemély választhat a kétféle módszer között, választása azonban egész évre és valamennyi általa használt személygépjárműre vonatkozik. Abban az esetben, ha a magánszemély a saját tulajdonban lévő személygépkocsi hivatali (üzleti) célú használatára tekintettel útnyilvántartás alapján költséget számol el, akkor számolnia kell azzal is, hogy a költségelszámolás miatt cégautóadó fizetésére kötelezett. A cégautóadó fizetésével kapcsolatos tudnivalókról a 31. számú tájékoztató füzetben olvashat.

b) A magánszemély saját személygépjárművének hivatali célú használatáért a kifizetőtől **kiküldetési rendelvénnyel** alapján is kaphat költségtérítést. Az Sza tv. kötelezően előírja a kiküldetési rendelvénnyel tartalmi követelményeit. Eszerint a *kiküldetési rendelvénnyel* a kifizető által két példányban kiállított bizonylat, amely tartalmazza a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, a gépjármű gyártmányának, típusának megnevezését, forgalmi rendszámát, a hivatali, üzleti utazás(ok) célját, időtartamát, útvonalát, a futásteljesítményt, az utazás költségtérítését, valamint ezen költségtérítés kiszámításához szükséges adatokat (üzemanyag-fogyasztási norma, üzemanyagár stb.), azzal, hogy kiküldetési rendelvénnyel minősül az említett adatokat tartalmazó, a digitális archiválás szabályairól szóló jogszabály rendelkezéseit is figyelembe véve zárt rendszerben kezelt és tárolt, elektronikus úton előállított bizonylat is. A papír alapon kiállított kiküldetési rendelvénnyel eredeti példányát a kifizető, másolatát a magánszemély a bizonylatmegőrzésre vonatkozó rendelkezések betartásával megőrzi.

A kiküldetési rendelvénnyel kapcsolatban fontos hangsúlyozni, hogy az nem csak a munkaviszonyra tekintettel állítható ki, hanem más jogviszonyok (pl. megbízás, tagi, vezető tisztségviselői, választott tisztségviselői jogviszony stb.) alapján is. Alkalmazható a kiküldetési rendelvénnyel akkor is, ha a magánszemély a tevékenységért juttatásban nem

részesül, azt „közérdekű” munka keretében végzi, csak a járműhasználattal kapcsolatos költségeinek a megtérítését kéri.

Amennyiben a térítés mértéke nem több a jogszabály szerint igazolás nélkül elszámolható mértéknél [ez a mérték a hivatalos célra megtett kilométerekre a kormányrendeletben meghatározott üzemanyag-fogyasztási norma alapján a NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyagköltség és a kilométerenkénti **15 forint** (általános személygépkocsi-normaköltség)], akkor azt nem kell bevételként figyelembe vennie a magánszemélynek.

Ez azt is jelenti a gyakorlatban, ha a magánszemélynek más jogviszonya miatt további hivatali, üzleti útja van (pl. egyéni vállalkozó), akkor a bevételnek nem számító költségtérítéssel érintett utakat magáncélúnak kell tekinteni, a többi tevékenységével összefüggő üzleti célból megtett utak tekintetében választhat, hogy az üzemanyagköltség elszámolása mellett a kilométerenkénti 15 forintot alkalmazza, vagy a számlák alapján az üzleti célból megtett utak arányában számolja el azokat.

Abban az esetben, ha a kifizető a kiküldetési rendelvénnyel alapján a jogszabályban meghatározott mértéket meghaladó térítést fizet, akkor a teljes összeg adóköteles bevételnek minősül.

A költségelszámolást illetően ekkor a magánszemélynek választási lehetősége van. Vagy az igazolás nélkül elszámolható összeget veszi figyelembe költségként, és a térítés fennmaradó része után fizet az adott jogviszonyra tekintettel adót, vagy a felmerült költségeket az útnyilvántartása alapján a hivatali célból megtett utakra a hivatali és a magáncélból megtett utak arányában számolja el igazolás (számla, más bizonylatok) alapján.

Ez utóbbi választás azt is jelenti a gyakorlatban, hogy a költségelszámolásra tekintettel – a személygépkocsi tulajdonosának, illetve akkor is, ha annak pénzügyi lízingbe vevője a magánszemély – cégautóadót kell fizetnie.

Szükséges vezetendő, ill. leadandó nyomtatványok:

- ✓ **kiküldetési rendelvénnyel**
- ✓ **google térkép**
- ✓ **törzskönyv/forgalmi engedély másolata**
- ✓ **nyilatkozat gépkocsi tulajdonjogáról.**

Belföldi kiküldetésre az Önkormányzat és a Hivatal alkalmazottai ad hoc jelleggel mennek. A Hivatalnál jellemzően munkába járás fordul elő. A véletlenszerűen kiválasztott Ficsorné Schäffer Ágnes vonatkozásában rendelkezésre bocsátották a kiküldetési rendelvénnyel és egy kimutatást, hogy honnan-hova ment az adott időszakban, mely a kiküldetési rendelvénnyel tartalmát alátámaszta.

A kiküldetési rendelvénnyel tartalma megfelelt az Szja. tv. előírásainak.

Saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26) Kormányrendelet 2. § a) pontjában meghatározott esetekben a munkáltató a munkavállaló munkába járásával kapcsolatos költségeit megtérítheti, illetve bizonyos esetekben köteles azt megtéríteni.

A 4/2017. (I.12.) Korm. rendelet 2017. január 13-i hatállyal módosította a költségtérítés mértékére vonatkozó szabályokat a gépjárművel történő munkába járás esetében.

A módosítás alapján az Szja tv. 25. § (2) bekezdése által meghatározott 15 forint költségtérítés 60 százaléka, azaz 9 forint jár akkor, ha

- a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- a munkavállaló munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
- a munkavállaló mozgáskorlátozottsága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását a hozzátartozója biztosítja;
- a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy **tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.**

A munkáltató mérlegelési jogkörében dönthet arról, hogy a fenti feltételeknek megfelelő munkavállaló számára költségtérítésként kifizeti a 9 forint és a 15 forint közti különbözetet, amely szintén a munkavállaló adómentes bevétele.

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 294. § (1) bekezdés b) pontja szerint hozzátartozónak kell tekinteni a házastársat, az egyeneságbeli rokont, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermeket, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülőt és a testvért, az élettársat, az egyeneságbeli rokon házastársát, a házastárs egyeneságbeli rokonát és testvérét, és a testvér házastársát.. A bejegyzett élettársi kapcsolatról, az ezzel összefüggő, valamint az élettársi viszony igazolásának megkönnyítéséhez szükséges egyes törvények módosításáról szóló 2009. évi XXIX. törvény (a továbbiakban: Béktv.) 3. § (1) bekezdése alapján az házastársakra vonatkozó rendelkezéseket a bejegyzett élettársakra is alkalmazni kell, ezért a házastárs kifejezés alatt a továbbiakban a bejegyzett élettársat is érteni kell.

Szükséges vezetendő, ill. leadandó nyomtatványok:

- ✓ nyilatkozik a lakóhelyéről és a tartózkodási helyéről,
- ✓ valamint arról, hogy a napi munkába járás a lakóhelyéről vagy a tartózkodási helyéről történik-e.
- ✓ google térkép,
- ✓ havonkénti nyilvántartás (jelenléti ív) a munkában töltött napokról.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítések megfizetésének gyakorlata

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésekre vonatkozó szabályokat a 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet tartalmazza az alábbiak szerint.

„3. § (1) A munkáltató megtéríti a munkavállaló munkába járását szolgáló teljes árú, valamint a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, illetve az üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett árú bérlet vagy menetjegy árának (2)-(3) bekezdésben foglalt mértékét, amennyiben a munkavállaló

a) belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút 2. kocsiosztályán,

b)² menetrend szerinti országos, regionális és elővárosi autóbuszjáraton,

c)² elővárosi vasúton (HÉV-en),

d) menetrend szerint közlekedő hajón, kompon, vagy réven

utazik a munkavégzés helyére, továbbá, ha hazautazás céljából légi közlekedési járművet vesz igénybe.

(1a) A munkáltató a munkavállalóval való megállapodás szerint nem téríti meg az (1) bekezdésben meghatározott költségeket, ha a munkavállalóinak lakóhelyük (tartózkodási helyük) és a munkahelyük között történő oda-vissza utazását csoportos személyszállítás útján oldja meg.

(2) A munkáltató által fizetett napi munkába járással kapcsolatos költségtérítés a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának legalább 86%-a.

4. § (1) A munkavállaló részére a 3. § szerinti térítés helyett a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 25. § (2) bekezdésében munkába járás költségtérítése címén meghatározott összeg 60 százaléka akkor jár, ha

a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;

b) a munkavállaló munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;

c) ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja;

d) a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

(2) A költségtérítést az Szja tv. 25. § (2) bekezdésében meghatározott összeg és az (1) bekezdésben meghatározott összeg különbözetéig a munkáltató mérlegelési jogkörben nyújthatja az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelő munkavállaló számára.”

A helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az érintett dolgozók rendelkeznek a fentebb megjelölt nyilatkozattal, a munkába járás elszámolása megfelelt a jogszabályi előírásoknak. (Csókné Ács Dorottya személyi anyagából kerültek kiemelésre az ellenőrzött dokumentumok.)

Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy
(megfelelő rész aláhúzendó)

- Észrevételt kívánok tenni és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 naptári napon belül, megküldöm az ellenőrzést végző részére.
- Észrevételt nem kívánok tenni az ellenőrzési jelentés tartalmával kapcsolatban.
- A lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül intézkedési tervet készítek, és azt haladéktalanul megküldöm az ellenőrzést végzőnek, aki az intézkedési tervet annak kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül véleményezi.

Amennyiben nem nyilatkozik, akkor a jelentésben foglaltakkal való egyetértését jelenti.

Biatorbágy, 2022. november „ „

.....
Dr. Szabó Ferenc
Jegyző

.....
Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr