

Iktatószám: Belső – 311/2021.

**Pesterzsébet Önkormányzatának
SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓJA**

1201 Budapest, Baross u. 91-95.

**GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI
SZABÁLYZAT**

Hatályba lépett:

Budapest, 2021. október 25.




Adorján Csilla
intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés	3. oldal
2. A Intézmény tulajdonában, illetve használatában lévő gépjárművek üzemeltetése, a eseti magánhasználat engedélyezésével.	3. oldal
2.1. A gépkocsi használata	3. oldal
2.2. Üzemanyag –és kenőanyag vásárlás, fenntartási és javítási költségek	4. oldal
2.3. Útnyilvántartás, menetlevél	5. oldal
2.4. A személygépkocsi magáncélú használata	6. oldal
2.5. Rendkívüli esemény	6. oldal
2.5.2. Kárfelvétel	
2.5.1 Kárbejelentés	
2.6. Egyéb követelmények	7. oldal
2.7. A gépjármű nem vehet részt a forgalomban, ha az alábbi hibák közül egy is fennáll	8. oldal
2.8 Pénzügyi elszámolások	8. oldal
3. Magántulajdonban lévő személygépkocsi szervezetünk érdekében történő használata (kiküldetés)	9. oldal
3.1. Kiküldetés	
3.2. Költségtérítés	
4. Magántulajdonban lévő személygépkocsival történő munkába járás	9. oldal

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Az intézmény által üzemeltetett gépjárművek
2. sz. melléklet: Jelenléti ív üzemanyag költségtérítés igénybeviteléhez
3. sz. melléklet: Éves menetlevél összesítő
4. sz. melléklet: Havi menetlevél ellenőrző
5. sz. melléklet: Gépkocsi egyéb kiadásai
6. sz. melléklet: A gépjárművek használatára jogosult dolgozók

Bevezetés

Jelen gépjármű használati szabályzat célja, hogy biztosítsa a Szociális Foglalkoztató (továbbiakban Intézmény) tulajdonában álló gépjárművek szabályszerű igénybevételét, az igénybevételek elszámolását és a költséghatékony gazdálkodást.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetésére.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a gépjárművek igénybe vevőire, használóira, valamint az üzemeltetésben résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.

Az üzemeltetés során minden esetben biztosítani kell a vonatkozó jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint az üzemanyag felhasználás és az annak alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását.

A gépjárművek használatával kapcsolat eljárásrend jogszabályi háttere:

- a számvitelről szóló 2000.évi C. törvény
- az 1995. évi CXXVII. törvény a személyi jövedelemadóról (Szja.)
- az 1991. évi LXXXII.törvény a gépjárműadóról (Gjt.)
- a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet

A gépkocsik kötelező tartozékai:

- Forgalmi engedély
- 2 db kitöltetlen baleseti jegyzőkönyv
- Elsősegélyt nyújtó csomag (6/1990.(IV.12)KöHÉMrend.
- Elakadásjelző háromszög
- Tűzoltókészülék
- Fényvisszaverő láthatósági mellény

2. A Intézmény tulajdonában, illetve használatában lévő gépjárművek üzemeltetése, a eseti magánhasználat engedélyezésével.

2.1. A gépkocsi használata

A gépjárműveket az Intézményvezető megbízása alapján a 6. sz. mellékletben felsorolt valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatot végző személyek használhatják.

Az Intézmény tulajdonában lévő hivatali használatú gépjárműveket az Intézmény alkalmazottai az alábbi feladatokra használhatják:

- Pesterzsébeti közterületek állapotának ellenőrzése.
- Lakossági bejelentések, panaszok ellenőrzése
- Parkfenntartással, köztisztasággal kapcsolatos közterületi ellenőrzések,
- Parkfenntartással, köztisztasággal kapcsolatos területbejárások,
- Intézmény zökkenőmentes működéséhez szükséges beszerzések elvégzése,
- Intézmény zökkenőmentes működéséhez szükséges szolgáltatások szervezése,

- Pesterzsébet zöldfelületén a kertészeti munkák kiszolgálása során szerszámok, anyagok ki- és beszállítása,
- Pesterzsébet zöldfelületein a karbantartási munkákhoz anyag, szerszám, egyéb kiegészítők szállítása,
- Szociális Foglalkoztató által foglalkoztatott dolgozók helyszínre történő ki- és beszállítása,
- Pesterzsébet közigazgatási területén szemét- és hulladékszállítás,
- Egyéb esetek, kizárólagosan a Szociális Foglalkoztató feladatainak elvégzése céljából.

A gépjármű átadása az indítókulcs, menetlevél és a forgalmi engedély átadásával történik.

A gépjármű átvevőjének indulás előtt ellenőriznie kell a személygépkocsit a tartozékok, a menetbiztonság és a külső sérülések szempontjából, s a rendellenességeket írásban rögzítenie kell. Hasonlóan kell eljárni akkor is, ha a vezető a személygépkocsi használata során bármilyen rendellenességet, szokatlan működést tapasztal.

Amennyiben a gépkocsi használója nem tartózkodik a gépkocsiban, akkor az indítókulcsot, és a gépkocsival kapcsolatos okmányokat ki kell venni, valamint a gépkocsi ajtóit, ablakait le kell zárni. Mobiltelefon, GPS, egyéb értéktárgy nem maradhat a gépkocsiban kívülről is látható helyen.

A gépjárművet csak azon személy vezetheti, aki

- rendelkezik az adott gépjármű vezetéséhez szükséges érvényes okmányokkal
- megfelel a KRESZ gépjárművezetővel szemben támasztott követelményeknek (ittasság, betegség stb. kizárása).

A gépjármű használatát követően a gépjármű indítókulcsát és a gépjármű forgalmi engedélyét az Intézményvezető által kijelölt személynél, helyen kell elhelyezni.

Az Intézmény gépjárműveinek tárolása a székhelyen, illetve zárt helyen történik. Munkaidő alatt a gépkocsik az Intézmény telephelyein, illetve zárthelyen várakoznak.

2.2. Üzemanyag –és kenőanyag vásárlás, fenntartási és javítási költségek

Az Intézmény szerződést köt valamely üzemanyag forgalmazó céggel a nála történő tankolásra.

A gépjárműhöz vásárolt üzemanyagot és kenőanyagot az Intézmény vezetése által biztosított üzemanyagkártyával kell kiegyenlíteni. A fizetés módja a gépjárművezető részére rendelkezésre bocsátott kártya.

A gépkocsi vezetője a tankolást követően a kártyát visszaadja a megbízott Adminisztrátor-pénztárosnak.

Amennyiben az üzemanyagkártya bármely okból nem használható, a gépkocsivezető előleget vehet fel a Pénztáron keresztül. Gépkocsivezető a tankolást követően „Kiadási pénztárbizonylat”-on veszi át a számlán kifizetett összeget. Az üzemanyag vásárlásakor az Intézmény nevére kiállított számla beszerzése szükséges a forgalmi rendszám, és kilométeróra állás feltüntetésével.

Az adott hónap üzemanyag elszámolását a benzinkút a következő hónap elején megküldi a Szociális Foglalkoztató felé. Az Adminisztrátor - pénztáros elektronikus nyilvántartásban

vezeti a gépkocsinként elfogyasztott havi üzemanyag mennyiségét. Az elszámolást a Gazdasági ügyintéző aláírásával ellenőrzi, az Intézményvezető hitelesíti azt.

Ebben az elszámolásban egyösszegű kimutatás készül a Szociális Foglalkoztatóban egyéb gép – fűkaszák, sövényvágók, ágaprító, John Deere kistraktor, ágfűrészek, motoros kisgépek, Toro fűnyíró, áramfejlesztő – havi fogyasztásáról is.

Amennyiben az üzemanyag vásárlás külföldön történik, úgy az adott ország devizanemének megfelelő számla alapján számolható el az üzemanyag. Ezen számlák forint értékét az MNB által közzétett, vagy – abban az esetben, ha az MNB az adott pénznemet nem jegyzi – magyar kereskedelmi bank által közzétett adott napi devizaárfolyam figyelembevételével kell megállapítani.

Eseti, tervszerinti javítási-karbantartási és egyéb költségek megfizetése az Intézményünk nevére kiállított számla ellenében történik, melyre szükséges rávezetni a gépjármű forgalmi rendszámát és a gépjármű kilométerórájának állását is.

A vásárlást intéző személy köteles gondoskodni a számlának az Intézmény pénztárába, illetve a átutalás esetén a Gazdasági-ügyintéző felé történő eljuttatásáról, ahonnan a Pénzkezelési Szabályzatnak megfelelően a számlák ellenértéke kifizetésre kerül.

Az Intézmény az alábbi dokumentumokat vezeti:

- Menetlevelek
- Elektronikus nyilvántartások
- Üzemanyag költségelszámolás
- Elektronikus nyilvántartás a gépkocsik karbantartásának, vizsgáztatásának meglétéről, főbb karbantartásokról, pl.:gépkocsik nyári és téli gumi cseréjéről.

2.3. Útnyilvántartás, menetlevél

A gépjármű vezetője köteles a megtett útról szigorú számadású menetlevelet vezetni és azt havonta a könyvelésnek leadni. A gépjármű vezetője köteles

- a menetlevelet az út folyamán magánál tartani
- a menetlevelet az előírásoknak megfelelően vezetni
- a menetlevelet a Gazdasági ügyintéző felé kitöltve átadni.

A menetlevélnek tartalmaznia kell a

- gépjárművezető nevét,
- gépjármű gyártmányát,
- gépjármű forgalmi rendszámát,
- jármű futásának dátumát,
- az induláskori km-állás,
- az érkezés km-állás,
- az indulás és érkezés helyének pontos megnevezését,
- a tankolás időpontját, km-állását, tankolt mennyiségét

A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni és irattározni, és a számviteli törvény vonatkozó rendelkezése szerinti ideig megőrizni. A menetlevélről az alábbi nyilvántartásokat kell vezetni: nyomtatvány neve és számjegye, beszerzés kelte, tömbök sorszáma és sorszámtartománya, felhasználás kelte.

A futásteljesítmény és a személygépkocsi üzemanyag-felhasználási normája szerint ki kell számolni az elszámolható üzemanyag mennyiséget, a 3.sz. melléklet szerint. Amennyiben a ténylegesen vásárolt üzemanyag mennyiség meghaladja a norma szerinti mennyiséget, fel kell tenni az eltérés okát és meg kell tenni a szükséges intézkedéseket.

A külön kérelemre engedélyezett eseti magánhasználat során megtett kilométereket az útnyilvántartásban külön meg kell jelölni.

2.4. A személygépkocsi magáncélú használata

Az Intézmény gépkocsijának magáncélú használata a dolgozó részére engedélyezhető elsősorban lakásépítés és költözés céljából.

Az erre vonatkozó igényt az Intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki jogosult a megindítani az engedélyezési eljárást a GAMESZ felé.

2.5. Rendkívüli esemény

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor (pl. baleset) az Intézményvezetőt haladéktalanul értesíteni kell és az eseményről feljegyzést kell készíteni.

A helyszínre kell hívni az illetékes rendőrhatóságot (107), ha a közlekedés során

- személyi sérülés történt
- személyi sérülés nem történt, de anyagi kár jelentkezett és a helyszínen a baleset bekövetkeztéért a felelősséget nem sikerült tisztázni.

Amennyiben a balesetnek sérültje is van, kötelező az Országos Mentőszolgálatot (104) kihívni a helyszínre.

A gépjármű vezetője a gépjárműben általa okozott károkért kártérítési felelősséggel tartozik. A gépjárművet használó, az általa a gépjárműben okozott sérülés javítási költségeit köteles az Intézmény részére megtéríteni. Rendkívüli esetben – az egyedi körülmények mérlegelése után – az Intézményvezető a pénzbeli kártérítéstől eltekinthet.

A gépkocsi eltulajdonítása esetén a gépkocsi használójának az illetékes rendőrhatóságnál jegyzőkönyvet kell felvetetnie, és az eltulajdonítást legkésőbb 24 órán belül be kell jelentenie.

A gépkocsi feltörésének, szándékos rongálásának, egyéb nem közlekedési balesetből adódó idegen károkozásnak észlelésekor a gépkocsi használójának az illetékes rendőrhatóságnál személyesen és haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvetetnie.

2.5.1 Kárbejelentés

A kárbejelentést az illetékes biztosító társaságnál kell megtenni.

- Idegen hibás (felelősségi) kár esetén annál a biztosítónál, ahol a baleset okozójának a kötelező biztosítását kezelik kell megtenni a kárbejelentést.
- Ismeretlen gépjármű által okozott káreseményt 30 napon belül a Magyar Biztosítók Szövetsége (MABISZ) Gépjármű Kárrendezési Irodájának kell bejelenteni.
- Amennyiben a balesetet okozónak nem volt érvényes kötelező felelősségbiztosítása, úgy a bekövetkezett káreseményt 8 napon belül a MABISZ-nál kell bejelenteni:
- A biztosított 8 napon belül köteles saját biztosítójának a balesetről a bejelentést megtenni.
- A károsult 30 napon belül köteles kárigényét a károkozó biztosítójának bejelenteni.

2.5.2. Kárfelvétel

A Kárszakértő a kárfelvételi megbízás beérkezésétől számított 1 munkanapon belül felveszi az Intézménnyel, illetve a gépjármű vezetőjével a kapcsolatot, hogy a szemle helyét és időpontját egyeztessék.

A kárfelvételre 3 munkanapon belül kerül sor.

Kárfelvételkor, kárrendezéshez az alábbi szükséges dokumentumokat kell előkészíteni a Kárszakértő számára:

- baleseti bejelentő (kék-sárga) vagy rendőrségi igazolás
- kárbejelentő nyomtatvány
- forgalmi engedély fénymásolata
- vezető jogosítványának fénymásolat (annak, aki a balesetkor a gépjárművet vezette)
- gépjármű törzskönyvének fénymásolata
- cégek esetén az aláírási címpéldány fénymásolatát és a kárügyben eljáró személy részére szóló meghatalmazást is kérünk.

2.6. Egyéb követelmények

A gépjárművek használata közben a vezető köteles betartani a közlekedési szabályokat, azok megszegéséért személyes felelősséggel tartozik.

A gépjármű használata során a vezető köteles a gépjárművet a „jó gazda gondosságával” kezelni.

A napi karbantartás (üzem- és kenőanyagok ellátásáról gondoskodik).

A gépjármű kiindulás előtti ellenőrzése: műszaki állapot megfelelő-e, a világító és jelző berendezések a KRESZ-ben előírtaknak megfelelően működnek-e.

A kötelező alkatrészeket állapotának ellenőrzése.

Tilos a gépjárművek a munkavégzéssel nem összefüggő személyeket (pl. stopposokat), vagy tárgyakat szállítani.

A gépjármű vezetője tudomásul veszi, hogy a gépkocsival történő közlekedés, tárolás során bekövetkező kárért személyét kártérítési kötelezettség terheli.

A vezető az ezen kötelezettségek megsértéséből eredő, vagy azzal összefüggésben keletkezett károkért teljes, kártérítési felelősséggel tartozik. Az Intézményvezető a kötelezettség megsértése miatt fegyelmi eljárást jogsult indítani a károkozóval szemben.

A gépjármű használata során a vezető köteles a gépjármű belső terét tisztán tartani.

A gépjárműveket szükség szerint – de legfeljebb havonta – kívül és belül tisztíttatni kell. A tisztítás elszámolásához a Szociális Foglalkoztató nevére és lehetőleg a gépjármű forgalmi rendszámára is kiállított számla beszerzése szükséges. Ha a számla kiállítója a gépjármű forgalmi rendszámát nem tudja a számlára nyomtatni, akkor azt a szolgáltatást vásárló munkatársnak kell kézzel a számlára felvezetnie.

A számla elszámolása megegyezik az üzemanyagszámlára vonatkozóan leírtakkal.

2.7. A gépjármű nem vehet részt a forgalomban, ha az alábbi hibák közül egy is fennáll:

- minden nemű kormányhiba
- fékhiba
- motor rendellenes működése
- üzemanyag-, hűtővízfolyás
- tengelykapcsoló nem megfelelő működése
- világító és jelzőberendezések nem működnek.

2.8 Pénzügyi elszámolások:

A pénzügyi elszámolás a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet előírásai szerint és az üzemanyag számlák (tankolt számla) alapján történik.

Magántulajdonú gépkocsik hivatalos célú felhasználása esetén a NAV által meghatározott normatjeljesítmény alapján történik az elszámolás.

A rendelet 4. §-hoz a gépkocsik alapnormája 2.sz. melléklet szerinti egyszerűsített elszámolásként a Kormányrendelet 4§(2)-(5) bekezdésében foglaltak szerint alapnorma-átalány határozható meg.

Az Intézmény gépjárműveket a 60/1992.(IV.1.)Korm.rend. 2.sz. melléklete szerint az alábbi korrekciós tényezők:

- 3. Városi pótlék: Budapesten 35%
- 5. Téli üzemeltetés (December 01-je és március 01-je közötti időszak) 3 %
- 5/A. Légkondicionáló berendezés üzemeltetése 5 %
- 6. Akadályozott forgalom (Egyedi üzemeltetés) 90%

Akadályozott forgalomnak minősül: terepen végzett gyakori megállással történő munkavégzés, helyszínelés. Az Intézmény esetében akadályozott feladatot végez a

szemétszállítással, hulladékszállítással, és a helyszíneléssel kapcsolatos feladatokat végző gépkocsi. A szorzó nem vonható össze a 3. korrekciós tényezővel.

Az akadályoztatás tényét a menetlevélen „A” jelzéssel kell megjelölni.

Az állandó egyedi használat miatt történő akadályoztatás: Daihatsu HI Jet; Opel Vivaro; Mazda E 2200; Hyundai; Opel Movano.

A fentiek alapján amennyiben a gépkocsi üzemeltetése

- Téli időszakban – fűtéssel történik –T betűt
- Nyári időszakban – klímával történik - K betűt
- Akadályoztatott forgalom esetén - A betűt
- Akadályoztatott forgalom esetén, téli időszakban – A.T betűt
- Akadályoztatott forgalom – klímával történik – A.K betűt kell a menetlevélben feltüntetni.

A futáskilométer-teljesítmény tényszerű elszámolása érdekében a Gépkocsivezetők kötelesek az üzemanyag-vásárlási előleg elszámolásakor a menetlevél nyomtatványon feltüntetni, hogy a kilométeróra szerinti összteljesítményből hány km esik Budapestre és mennyi a vidéki utakra.

3. Magántulajdonban lévő személygépkocsi szervezetünk érdekében történő használata (kiküldetés)

3.1. Kiküldetés

Az Intézményben magántulajdonú személygépkocsit hivatalos célra használni csak előzetes Intézményvezetői engedély alapján lehet.

Magántulajdonú gépkocsik hivatalos célú felhasználásra engedély csak akkor adható ki, ha:

- a saját gépkocsival való utazás olcsóbb, mint a tömegközlekedés igénybevétele,
- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség az időmegtakarítással arányban áll.

3.2. Költségtérítés

A munkavállaló a rendelvényben meghatározott kilométer után jogosult költségtérítésre. A munkavállalónak ebből a költségtérítésből, tekintettel arra, hogy összege nem haladja meg a jogszabályban a meghatározott mértéket jövedelme nem keletkezik, ezért azt adóbevallásában sem kell feltüntetnie.

A költségtérítés a norma szerinti üzemanyag költség és a 15 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség összege.

Norma szerinti üzemanyag költség: a kiküldetési rendelvényben meghatározott távolságra, a 60/1992.(IV.1.) Kormányrendeletben meghatározott fogyasztási norma szerint, érvényes NAV üzemanyagáron számolt összeg.

4. Magántulajdonban lévő személygépkocsival történő munkába járás

A közigazgatási határon kívülről történő gépkocsival történő utazás munkába járásnak minősül. A napi munkába járás alatt a magánszemély állandó vagy ideiglenes lakóhelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazást kell érteni.

A saját gépjárművel történő munkába járás címén az Intézmény költségtérítést csak annak a munkavállalónak fizet

- akinek a munkahelye és a lakóhelye nem ugyanazon a közigazgatási határon belül van, (legfeljebb a munkahely és a lakás közötti oda-vissza távolság figyelembevételével - a két közigazgatási egység közötti távolság - kerül elszámolásra)
- akinek az állandó vagy ideiglenes lakóhelye és a munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- aki a munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem, vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni,
- aki mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni. (Ebben az esetben akkor is, ha a magánszemély a közigazgatási határon belül lakik.)
- aki saját vagy a házastárs tulajdonában lévő személygépkocsival jár munkába.

A költségtérítés:

- a munkában töltött napokra kerül csak elszámolásra,
- 15 Ft/km összegben.

Az elszámolás havonta utólag történik, a 2. sz. melléklet szerinti elszámoló-lappal.

A fentiek szerint megállapított költségtérítés összegét a magánszemély jövedelmének megállapításakor nem kell figyelembe venni, arról nem kell igazolást adni, adatszolgáltatást nyújtani, és nem kell az adóbevallásban sem feltüntetni.

Abban az esetben, ha a fentiekben meghatározott mértéknél magasabb összegű saját gépjárművel történő munkába járási költséget határoznak meg a dolgozó munkaszerződésében, akkor az adómentes mértéket meghaladó összeg a magánszemélynél munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül.

Amennyiben a munkavállaló a saját személygépkocsiját egyébként üzleti, hivatali célra is (kiküldetésre) használja, akkor útnyilvántartásban a munkába járást magáncélú útként kell feltüntetnie.

Jelen szabályzat 2021. október 25-én lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg az 2019. december 02-én hatályba lépett, majd többször módosított és helyesbített Gépjármű-használati szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2021. október 22.



Adorján Csilla
intézményvezető



1.sz. melléklet

Az intézmény által üzemeltetett gépjárművek:

2.sz. melléklet

JELENLÉTI ÍV ÜZEMANYAG KÖLTSÉGTÉRÍTÉS IGÉNYBEVÉTELEHEZ

Munkáltató: Pesterzsébet Önkormányzatának Szociális Foglalkoztatója
Munkavállaló neve:
Címe:
Adóazonosító jel:
Számlaszám:

20... ..

Dátum	Útvonal	Megtett km	Aláírás
01.			
02.			
03.			
04.			
05.			
06.			
07.			
08.			
09.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
	 km km X 15 Ft/km= Ft

Nyilatkozom, hogy a napi munkába járásom a lakóhelyemről (Cím) történik.

Budapest, 20

.....

Dolgozó neve

.....

ellenőrizte

3.sz. melléklet

Éves menetlevél összesítő
20... évi összesítő

20.... évi összesítő

forgalmi rendszám	
beszerzés ideje	
hengerűrtartalom	
fogyasztás max.norm.	
forgalmi lejárató idő	

XX < üz. a. norma

< yy

60/1992.(IV.1.) Kormányrendelet alapján:

Korrekciók: Budapest – 35%; Téli norma: 3%; Klíma: 5%; Akadályoztatott üzemmód: 90%; Akadályoztatott téli: 93%

Akad.Klíma:95%

DÁTUM	KEZDŐ KILOMÉTE R	ZÁRÓ KILOMÉTE R	MEGTETT KILOMÉTE R	TANKOLT ÜZEMANYAG [l]	REJT!	FOGYASZTÁS [l/100 km]
JANUÁR			0		###	
FEBRUÁR	0		0		###	
MÁRCIUS	0		0		###	
ÁPRILIS	0		0		###	
MÁJUS	0		0		###	
JÚNIUS	0		0		###	
JÚLIUS	0		0		###	
AUGUSZTUS	0		0		###	
SZEPTEMBER	0		0		###	
OKTÓBER	0		0		###	
NOVEMBER	0		0		###	
DECEMBER	0		0		###	
Összesen:			0	0	###	#####

5.sz. melléklet

Gépkocsi egyéb kiadásai

Egyéb esedékes karbantartás, vásárlás	Nettó Ft	DÁTUM
		20xx.
		JANUÁR
		FEBRUÁR
		MÁRCIUS
		ÁPRILIS
		MÁJUS
		JÚNIUS
		JÚLIUS
		AUGUSZTUS
		SZEPTEMBER
		OKTÓBER
		NOVEMBER
		DECEMBER
Forgalmi lejár: 20xx.	0 Ft	Összesen: