

906.

BELÜGYMINISZTERIUM

Szám: 3001/1974

Belső használatra!

FÜGGELÉKEK
a Gépjármű Szakutasításhoz



A BM ANYAGI ÉS TECHNIKAI CSOPORTFŐNÖKSÉG KIADVÁNYA

1974

3001/1974.

FÜGGELÉKEK
a Gépjármű Szakutasításhoz



A BM ANYAGI ÉS TECHNIKAI CSOPORTFŐNÖKSÉG KIADVÁNYA

1974

Tartalomjegyzék

1. sz. függelék	Kötelező előírások a gépjármű alkatrészek-anyagok körének nyilvántartás, beszerzés, selejtezés szerinti csoportosítására	5
2. sz. függelék	Kötelező előírások a jóváhagyott és visszaigazolt tervtől eltérő igények kielégítésének eljárási szabályaira	8
3. sz. függelék	Kötelező előírások az „A” készletű üzemanyag készzésére, felhasználására	9
4. sz. függelék	Kötelező előírások a magáncélra történő gépjármű igénybevétel térítésére, az engedélyezés módjára, és okmányolására	10
5. sz. függelék	Kötelező előírások az ügyintézői gépkocsivezetésre jogosító igazolvány kezelésére	15
6. sz. függelék	Kötelező előírások a gépjárművek vezetésére, különleges körülmények között	17
7. sz. függelék	Kötelező előírások robbanó és gyúlékony anyagok szállítására	20
8. sz. függelék	Kötelező előírások a gépjárművek telephelyen történő napi, illetve tartós; készletezés ideje alatti tárolására	22
9. sz. függelék	Kötelező előírások a gépjármű szakanyagok tárolására	24
10. sz. függelék	Kötelező előírások a gépjárművek időszakos műszaki felülvizsgálatának végrehajtására	29
11. sz. függelék	Kötelező előírások a gépjármű „technikai ellenőrző vizsgálat”-ok munkaidő igényének irányszámaira	30
12. sz. függelék	Kötelező előírások a gépjárművek javításba adására, javításból való visszavétel végrehajtására	31
13. sz. függelék	Gépjármű egyedi nyilvántartó lap (rendszámos)	37
14. sz. függelék	Kerékpár nyilvántartó lap	38
15. sz. függelék	Gépjármű forgalmi engedély	39
16. sz. függelék	Gépjármű törzslap	40
17. sz. függelék	Motorkerékpár törzslap	41
18. sz. függelék	Gumiabroncs nyilvántartó lap	42
19. sz. függelék	Menetlevéltömb	43
20. sz. függelék	Indítónapló	44
21. sz. függelék	Nyilvántartó-könyv az ügyintézői gépkocsivezetők részére kiadott igazolványokról	45
22. sz. függelék	Nyilvántartás a nem szolgálati célú gépjármű igénybevételekről és térítési összegekről	46
23. sz. függelék	Gépjármű hibajelentő lap	47
24. sz. függelék	Gépjármű vizsgálati lap	48
25. sz. függelék	Gépjármű leadási javaslat és igénylés	49
26. sz. függelék	Sérülési jegyzőkönyv, balesetek nyilvántartása	50

27. sz. függelék	Kötelező előírások; a szolgálati szülő motorkerékpárok személyi tulajdonba való adásának okmányolására, adminisztrációjára nézve	51
28. sz. függelék	Anyagelőleg-felvételi és elszámolási lap	52
29. sz. függelék	Éves munkalap	53
30. sz. függelék	Napijegyzék az üzemanyag kiadásáról	54
31. sz. függelék	Üzemeltetési költséggyűjtő- és elemző lap	55
32. sz. függelék	Éves gépjármű teljesítmény, üzemanyag és ráfordítási költség-elszámoló jelentés	56

Kötelező előírások: a gépjármű alkatrészek-anyagok körének nyilvántartás, beszerzés, selejtezés szerinti csoportosítására

1. Valamennyi járművet és kerékpárt egyedileg kell nyilván tartani.
2. Selejtnyilvántartásra kötelezett gépjármű alkatrészek.

a) Központi selejtezésű fődarabok:

Motor
Sebességváltó
Terepváltó (osztómű)
Első futómű
Középső futómű
Hátsó futómű

b) Helyi selejtezésű alkatrészek:

Hengertömb
Hengerfej
Főtengely
Tengelykapcsoló
Üzemanyagszivattyú
Porlasztó
Befecskendező szivattyú
Hűtő
Vízszivattyú teljes
Kardántengely
Kiegyenlítőmű (suport)
Első rugóköteg, hátsó rugóköteg
Lengéscsillapító
Kormányszerkezet
Főfékhenger
Tengelykapcsoló munkahenger
Áramfejlesztő (dinamó, generátor)
Feszültségszabályozó
Akkumulátor
Elosztófej
Önindító
Km és időóra
Műsorvevő rádió
Fűtőberendezés

Csörlő berendezés
Mellékmeghajtás
Üzemanyagtároló hordók (200 és 50 liter)
Gumiköpenyek
Gépkocsiponyvák
Megkülönböztető forgó jelzőlámpák
Szirénák
Gépkocsi légsűrítők (kompresszorok)

A felsorolásban szereplő anyagok selejtjét függetlenül a típustól és az ellátási formától, nyilvántartásba kell venni.

3. Helyi és központi beszerzésű alkatrész-anyagcsoportok:

a) Helyi beszerzésűek:

Főfékhenger alkatrészei
Kerékfékhenger alkatrészei
Fékcövek (hajlékony és fix)
Fékolaj
Fékkötelek és tartozékai
Pedálgumik, gumiszőnyegek, profilgumik
Km spirál és részei
Km órák és műszerek alkatrészei
Tömlőszelepházak és részeik
Gumiabroncsjavító készlet, melegragasztó
Visszapillantó tükör prizmák és tartozékai
Gázosító alkatrészei
Üzemanyagszivattyú (AC) alkatrészek
Üzemanyagszűrő és tartozékai
Olajszűrő betétek
Üzemanyag és olajcsövek (hajlékony és fix)
Beöntőnyílás fedelek (hűtő, olaj, üzemanyag stb.)
Tömítőgyűrűk és tömítések (minden méret és típushoz való)
Tömítőanyagok (cilindrit, parafa, papír stb.)
Kapcsolótárcsa betétek (ferrodol)
Fékbetétek, fékszalagok
Ékszíjak
Dugattyúgyűrűk
Saeger gyűrűk
Normál gördülő csapágyak
Simmeringek
Vízcsövek (profil és fm-es)
Vízcsapok
Gépkocsi szerszámok (emelő, szerelővas, kerékanyakulcs stb.)
Kilincsek, zárok, ablakemelők, hajtókarok és tartozékai
Motorháztető leszorítók és rögzítők

Díszlécek, díszítések, feliratok és dísztárcsák
 Bowdenek (külső és belső)
 Izzók
 Kábelvégek, akku. — saruk, csipeszek, csatlakozók stb.
 Biztosíték dobozok, fedelek és betétek
 Kapcsolók (párhuzamos kapcsoló és elektromágnes kap-
 csolók kivételével)
 Feszültség szabályozó és kapcsolórelé alkatrészei
 Elosztófej alkatrészei (fedél, pipa, megszakító stb.)
 Transzformátorok
 Kondenzátorok
 Gyújtógyertyák
 Dinamó alkatrészei
 Indítómotor alkatrészei
 Fényszóró és különféle lámpák alkatrészei
 Kürt alkatrészek
 Irányjelzők, vibrátorok és alkatrészeik
 Ablaktörlő és melegítő berendezés alkatrészei és tartozé-
 kai
 Hűtőfolyadék
 Hóláncc
 Üzemanyag tölcser, kimérő edényzet és olajkannák, mar-
 monkannák
 Hermetic és egyéb tömítőanyag
 Üzemanyagjelző és mechanikus szerkezet
 Olajnyomásmérő gomba
 Tárolóedényzet (hordók kivételével)
 Elakadást jelző (háromszög)
 Gépjármű tisztító, karbantartó anyagok
 Üzemanyag, kenőanyag
 Továbbá a központi beszerzés alatt fel nem sorolt gép-
 jármű típusok összes alkatrészei és javítási anyagai, kivéve
 a gumiabronsot és az akkumulátort.

- b) Központi beszerzésűek:
 Az *a)* pont alatt fel nem sorolt alkatrészek, anyagok az
 alábbi típusú gépkocsikhoz:
 Volga M—21, 22
 Volga M—24
 Moszkvics összes típusa
 Polski Fiat
 Warszawa összes típusa
 Gaz—69 összes típusa
 Nysa összes típusa
 UAZ összes típusa
 Csepel tgg. összes típusa

**Kötelező előírások a jóváhagyott és visszaigazolt
tervtől eltérő igények kielégítésének eljárási szabályaira**

1. Az előre nem látható, év közben jelentkező soronkívüli:
 - az éves ütemtervtől eltérő,
 - a kategórián belüli típusváltoztatást igénylő, fejlesztési, utánpótlási tervvel szembeni gépjármű igényeket — megfelelő indoklással — a felsőfokú szakmai és gazdálkodó szervnek kell bejelenteni; a gépjármű állománytáblával rendelkező szerv parancsnoka által aláírt átiratban.
2. A soronkívüli: a gépjármű fejlesztési terven felüli új igények esetében az igénybejelentésben hivatkozni kell az állománymódosítást jóváhagyó ügyirat számára.
3. A gépjármű utánpótlási tervtől eltérő igény bejelentésével egyidejűleg a központi tároló szervnek meg kell küldeni: a „Gépjármű leadási javaslat és igénylés”-t, balesetes gépjármű utánpótlása esetén: az Állami Biztosító és Javító Vállalat javíttatásra vonatkozó árajánlatát, az illetékes kereskedelmi szervtől kért értékesítési árajánlattal együtt.
4. A fenti igények elbírálása után — a beszerzési lehetőségek figyelembevételével — a felsőfokú gazdálkodó szerv intézkedik a szerv értesítésére, továbbá a döntéstől függően a tervmódosításra, az igényelt gépjármű kiadására. Valamennyi tervtől eltérő igénybejelentésben jelezni kell a költségvállalást.

**Kötelező előírások az „A” készletű üzemanyag rendeltetésére,
mennyiségére és felhasználására**

1. Üzemanyag „A” készlet az az üzemanyag mennyiség, amelyet a rendkívüli szolgálati események miatti, átlagosnál nagyobb mérvű gépjármű igénybevételek lebonyolításához a számadótesteknél — a napi fogyókészleten felül — tárolni kell, a szállításához szükséges hordókkal együtt.
2. Az „A” készlet mennyisége: gépjárművenként az üzemanyagtartály kétszeri feltöltéséhez szükséges hajtóanyag és 800 km út megtételéhez szükséges kenőolaj „utántöltés”. Állandó meglétéért a számadótest anyagi osztály vezetője felelős.
3. A számadótest össz. üzemanyag „A” készletét a 2. pontban meghatározottak alapján a gépjármű állomány darabszámával és típus összetételével arányosan kell képezni, illetve változtatni.
4. Az „A” készletű üzemanyagból felhasználást a számadótest parancsnok rendelhet el, a szolgálatilag illetékes központi irányító szervek utasítására, vagy saját hatáskörben; a rendkívüli esemény bekövetkezésekor.
A felhasználást írásban kell elrendelni.
5. A felhasznált „A” készletű üzemanyagot 48 órán belül pótolni kell.
6. A kiadásba helyezési okmányon hivatkozni kell a felhasználást engedélyező ügyirat számára.

**Kötelező előírások: a magáncélra történő gépjármű
igénybevételek térítésére, az engedélyezés módjára
és okmányolására**

1. Tehergépkocsi (autóbusz), darus gépkocsi kedvezményes térítés melletti magáncélú igénybevételéért;

a) családház, társasház építéshez, illetve lakóháztér bővítéséhez szükséges anyagok szállítása,

b) átköltözéskor ingóságok szállítása,

c) A kül- és belföldi kirándulások szocialista országok fegyveres testületei közötti csere-kirándulások esetén térítendő díjak:

— 3 tonnánál kisebb tehergépkocsi; kilométerenként	1,50 Ft
— 3 tonnán felüli tehergépkocsi; kilométerenként	2,00 Ft
— darus gépkocsi; kilométerenként	2,80 Ft
— autóbusz; kilométerenként	4,00 Ft

A darus gépkocsinál a térítendő összeget csak a ténylegesen megtett km-ekre, illetve az igénybevétel alatt eltöltött órák száma után — függetlenül attól, hogy daruzással vagy anélkül töltötte el az időt — kell felszámítani.

2. Teljes üzemeltetési költségtérítés:

— 3 tonna teherbírásig	2,80 Ft
— 5 tonna teherbírásig	3,80 Ft
— 5 tonnán felüli teherbírásig	5,80 Ft
— autóbusz	6,50 Ft

Darus gépkocsi igénybevétele esetén:

— kilométerenként egységesen	3,80 Ft
+ balesetes vagy üzemképtelen jármű vontatása	
— emelés nélkül — óránként	15,80 Ft
— daruval emelt vontatás esetén óránként	31,60 Ft
— egyéb, álló helyzetben történő emelés esetén óránként	31,60 Ft

a térítési díj.

Darus gépkocsinál:

emelésre történő igénybevétel esetén; telephelytől a helyszínig és vissza — az úgynevezett üresjáratban — kilométerenként 3,80 Ft és óránként, a helyszínen daruzással eltöltött időre 31,60 Ft-ot kell felszámítani.

A billenőplatós gépkocsi a súlykategóriájának megfelelő tehergépkocsival azonos elbírálás alá esik, tehát a térítési összeget is annak megfelelően kell megállapítani.

Mind a kedvezményes, mind a térítési magáncélú igénybevételeknél a pótkocsira; a megtett km-ekkel, illetve az eltöltött időre számított km-ekkel arányosan 25%+km teljesítményt kell felszámítani.

3. Tehergépkocsi magáncélú igénybevételének engedélyezése, elszámolása, a térítési díj befizetése.

Az igénybevétel engedélyezéséről szóló szolgálati jegynek tartalmaznia kell:

- az igénylő nevét, rendfokozatát, beosztási helyét,
- az igénybevétel tartamát, jogcímét,
- az úticél helyét; honnan—hová?
- a térítés mértékét (teljes, kedvezményes, vagy csökkentett), módját
- az engedélyező aláírását.

Az engedélyt a gépkocsivezető igénybevételkor köteles magánál tartani és ellenőrzéskor azt felmutatni. Az engedélyt naponta, egyszeri igénybevétel esetén a szállítást befejezésekor a gépjármű szolgálatnak le kell adni.

Az igénybevétel befejezése után az engedélyhez csatolni kell a szállítást alkalmával megtett km-ről és az eltelt időről szóló, túloldali elszámolást. Az elszámolást a gépjárművezetőn kívül az igénybevevővel is alá kell írni. Az elszámolást minden esetben a gépjármű alosztály- (szolgálat) vezető — akadályoztatása esetén helyettese — köteles a menetlevélbe bejegyzett adatokkal egyeztetni és az adatok helyességét aláírásával igazolni.

Az igénybevétel befejezése után — de legkésőbb 48 órán belül — a gépjármű szolgálat köteles értesíteni az igénybevevőt a térítendő összegről. Az igénybevevő a megállapított térítési összeget 15 napon belül tartozik befizetni, a szám-

adótest bevételi csekkszámájára. Ha a befizetés fenti határidőn belül nem történt meg, az igénybevevő illetményéből a térítési összeget levonásra kell előjegyezni. A számadótest pénzügyi szolgálatát erről a gépjárműszolgálat köteles értesíteni.

Az engedélyezést tartalmazó szolgálati jegyet és az „elszámolás”-t a nyilvántartáshoz kell csatolni; időrendben és sorszám szerint.

.....

ELSZÁMOLÁS

a tehergépkocsi magáncélú igénybevétele alkalmával megtett kilométerekről és időről

Jelentem, hogy elvtárs részére a frsz-ú
tehergépkocsival 19..... anyag szállítása közben;

összesen: km-t tettem meg óra alatt.

..... 19.....

.....
igénybevevő

.....
gépjárművezető

Fenti adatok a negyedévi menetlével indítónapló sorszámaival azonos
sorban bejegyzett adatokkal megegyeznek

..... 19.....

P. H.

.....
(gépjármű alosztályvezető)

Kötelező előírások: az ügyintézői gépkocsivezetésre jogosító igazolvány kezelésére

1. Az ügyintézői gépkocsi vezetésére kiadott túloldali igazolvány számadásos okmányt képez, azokról — a 21. számú Függelék szerint — nyilvántartást kell vezetni és a tőszelvényekkel együtt a gépjármű szolgálat vezetőjénél kell őrizni.
2. A Gépjármű Szakutasítás V. fejezet 16.45 pontjában meghatározott esetekben és áthelyezéskor — ha az olyan szolgálati beosztásba történt, ahol az ügyintézői gépkocsivezetés nem áll fenn — az igazolványt be kell vonni.
3. Az igazolványok selejtezésére az Ügykezelési Szabályzat előírásai a mérvadók. Megőrzési határidő: 3 év.
4. Az ügyintézői gépkocsi vezetésére kiadott igazolványt az ügyintézői gépkocsit vezető a gépkocsi vezetése közben köteles állandóan magánál tartani és a belügyi gépjárműellenőrzéskor az arra jogosultnak — felszólításra — felmutatni.

<p style="text-align: center;">sorszám:</p> <p>Kiadva: részére.</p> <p style="text-align: center;">19</p> <p style="text-align: right;">átvette</p>	<p style="text-align: center;">BELÜGYMINISZTERIUM sorszám: -</p> <p style="text-align: center;">Igazolvány (BM gépjármű ügyintézői vezetéséhez)</p> <p style="text-align: center;">..... rendfok.</p> <p>A 010/1972. BM utasítás 9/b pont alapján a túloldalon feltüntetett frsz-ú szolgálati gépkocsi vezetésére jogosult.</p> <p style="text-align: center;">..... 19 hó nap.</p> <p style="text-align: right;">..... engedélyező parancsnok</p>
---	---

HÁTOLDALON:

csak számú gépjárműveze-
tői igazolvánnyal együtt érvényes az alább felsorolt
frsz-ú gépkocsik vezetésére;

.....

.....

.....

.....

Kötelező előírások: a gépjárművek vezetésére különleges körülmények között

1. Menetoszlopban:

Az oszlopban vonuló gépjárművekhez a gépjármű parancsnokon kívül oszlop-parancsnokot és helyettes is kell kijelölni, aki köteles az oszlop gépjárműveit állandóan figyelemmel kísérni és azok között az összeköttetést fenntartani.

A parancsnok az első, a helyettes az utolsó gépkocsiban utazik. Az oszlop élén haladó gépjármű vezetésével a legtapasztaltabb gépjárművezetőt kell megbízni. Minden gépkocsira egy személyt kell kijelölni, aki az összeköttetést jelzés útján biztosítja.

Az oszlopban vonuló valamennyi gépjármű jelzőinek és vezetőinek kötelessége figyelni az előtte haladó gépjárműről leadott jelzéseket, amelyekhez szigorúan alkalmazkodni kell.

A jelzések egyöntetűsége érdekében a HM-nél érvényben levő jelzési utasítás előírásait kell alkalmazni.

Az oszlopban haladó egyes gépjárművek közötti követési távolság:

- lakott területen kívül 50 m,
- lakott területen belül 25 m.

Az oszlopparancsnok indokolt esetben a fentiekől eltérő követési távolságot is elrendelhet.

Megálláskor az élén haladó jármű jelzése alapján a menetsebességet valamennyi gépjárműnek lassan, fokozatosan csökkenteni kell.

Szigorúan tilos indokolatlanul, hirtelen fékezéssel, előzetes jelzés és lassítás nélkül megállni!

Nehezen járható útszakaszon való átvonuláskor meg kell várni, míg az előző gépjármű áthalad, az átjutott gépjárműveknek pedig be kell várni a menetoszlop utolsó gépjárművét is.

Tilos menetközben az egyik oszlopnak a másikat, vagy az oszlopon belül az egyik gépkocsinak a másikat megelőznie!

Amennyiben az oszlopban valamelyik gépjármű elromlik, az oszlop többi gépjárművének is meg kell állni. A parancsnok dönt arról, hogy az oszlop folytatja-e az útját, illetve megvárja-e a javítási munka befejezését. Ha a elromlott gépjármű javítás végett az oszloptól lemarad, egy gépkocsit az esetleges vontatáshoz hátra kell hagyni. Amennyiben a hiba nem hárfítható el, gondoskodni kell a gépjármű telephelyre való bevontatásáról.

A csatlakozás módját és idejét a parancsnok határozza meg. A csatlakozó gépjármű a menetoszlopban — eredeti helyére — csak a pihenők alkalmával sorolhat be.

A gépjárművek és rakományuk átvizsgálása, valamint a gépjárművezetők felfrissülése céljából 2—3 órai menet után rövid pihenőket (15—20 perc) kell tartani.

A menetoszlop felfejlődése céljából az indulás után az elő haladó gépjárműnek csökkentett sebességgel kell haladnia és sebességét csak fokozatosan növelheti.

2. Hegyi utakon:

Hegyekben történő gépjárművezetés alkalmával állandóan ügyelni kell a legmegfelelőbb menetsebesség és a követési távolság betartására.

Emelkedő előtt olyan sebességfokozatot kell kapcsolni, amellyel a gépjármű motorjának fordulatszámát meg lehet tartani, illetve az emelkedőt aránylag könnyen le lehet küzdeni.

Meredek emelkedőn való megállás esetén az I. sebességet be kell kapcsolni, kéziféket be kell húzni és lehetőleg éket — követ — kell tenni a hátsó kerekek alá. Ahol lehetséges, ott pedig az útszegélynek kell ereszkedni.

3. Hegyről való leereszkedésnél:

Ugyanazt a sebességfokozatot kell bekapcsolni, mint ami szükséges lenne az ugyanolyan emelkedőre való felhajtáshoz. Hegyről való leereszkedésnél tilos:

- az azonos irányban haladó gépjárművet előzni,
- a gépjármű fékezésénél a tengelykapcsolót kinyomni (a fékezést motorfékkel és lábfékkel egyszerre kell végezni),
- a motort leállítani, a sebességet kikapcsolni, vagy — megállás, indulás kivételével — a tengelykapcsolót kinyomott állapotban tartani.

4. Gépjárművek vontatása, mentése:

Nehezen járható útszakaszon a gépjárművek elakadásának megelőzésére terepjárást elősegítő eszközöket (hóláncc, differenciál-

zár stb.) kell alkalmazni, amelyeket az akadály leküzdése után — havas, jeges utakon való közlekedés kivételével — azonnal le kell szerelni. Ha a gépjármű a terepjárást elősegítő eszközök alkalmazása ellenére elakadt, mentésére azonnal intézkedni kell. Balesetből kifolyólag megsérült, vagy műszakilag megrongálódott gépjármű mentésére a legközelebbi számadótest gépjármű szolgálatától, vagy a BM Központi Ellátó Parancsnokság Gépjárműforgalmi Osztályától kell segítséget kérni. Amennyiben a BM szervektől segítség nem várható, úgy a helyi lehetőségek szerinti segítséget, vagy az autómentő szolgálatot kell igénybe venni.

Üzemképtelen gépjárművek vontatására vonatkozó előírások:

- a vontatott gépjárművet csak érvényes gépjárművezetői igazolvánnyal rendelkező személy vezetheti,
- a vontatórúd hossza nem haladhatja meg a vontatott gépjármű hosszát,
- a vontatott gépjármű kormány szerkezetének, lábfékberendezésének és irányjelzésének működőképesnek kell lenni,
- ha a kormánymű, első-hátsó futómű olyan mértékben megrongálódott, hogy a gépjárművet vontatni nem lehet, azt darus, illetve platós mentő gépkocsival kell a telephelyre beszállítani,
- személyekkel terhelt tehergépkocsit vontatás céljára használni, illetve azt vontatni szigorúan tilos!
- a vontatott gépjárművet szürkülettől napkeltéig, vagy sűrű ködben ki kell világítani,
- a vontatáshoz merev csatlakozó fülekkel felszerelt vonórudat kell használni, kötél, vagy lánca használata tilos!

Kötelező előírások; a robbanó és gyúlékony anyagok szállítására

Gyúlékony és robbanó anyagok szállításához csak a legjobb műszaki állapotban levő, biztonságosan rögzíthető oldalfalú gépjárműveket szabad igénybevenni. A vezetéssel a legtapasztaltabb gépjárművezetőket kell megbízni.

Gyúlékony, vagy robbanó anyagot szállító gépjármű vezetőjének tilos:

- útközben, vagy a gépjármű közelében lángot gyújtani, vagy dohányozni,
- heves rántással indulni,
- indokolatlanul hirtelen fékezni,
- kinyomott tengelykapcsolóval haladni,
- megrakott gépjárművel a fel- és lerakodás, illetve esetleges üzemzavar — baleset — kivételével lakott területen megállni, szálloda, lakóház udvarára vagy a telephelyre beállni, a gépjárművet megbízható őrizet nélkül hagyni.

Robbanó és gyúlékony anyaggal megrakott gépjárművön az anyagokért felelős szállító személyeken kívül más személy nem tartózkodhat.

Lőport és egyéb robbanóanyagokat, vagy robbantó szerkezetet, készüléket csak faladában, vagy fahordóban szabad szállítani.

A rakományt rögzíteni kell úgy, hogy az menetközben el ne dőlhessen és el ne csúszhasson. A rakomány rögzítéséhez kenderkötetet kell használni.

Robbanóanyag szállítása alkalmával a rakományt ponyvával le kell takarni és a gépjárművön 1 db haboltó, és 1 db gázoltó tűzoltó felszerelést kell elhelyezni.

A rakodást lehetőleg a nappali órákban kell elvégezni. Éjszakai rakodás esetén világításhoz nyílt lángú lámpát használni tilos!

Szállítás előtt meg kell győződni, hogy a gépkocsi és a rakodás megfelel-e a KRESZ-ben foglalt előírásoknak, továbbá a gépjármű vezetőjét és az anyagkísérőket ki kell oktatni — az abban foglaltakra.

A robbanó és gyúlékony anyagok előírás szerinti felrakodásáért és a gépjármű vezetőjének kioktatásáért az anyagszállítást elrendelő parancsnok és a gépjármű szolgálatvezető együttesen felelős.

Üzemanyagszállító gépjárművek mindkét oldalát „Tűzveszélyes” felirattal és a tartályhoz csatlakozó földelő láncsal — huzalal — kell ellátni.

Üzemanyagszállító gépjármű közelében dohányozni, vagy nyílt lángot használni tilos!

**Kötelező előírások: a gépjárművek telephelyen történő napi,
illetve tartós készletezés ideje alatti tárolására**

1. A forgalmazott gépjárművek telephelyen történő naponkénti tárolásának előírásai:

A gépjárműszínbén csak megtisztított üzem- és kenőanyaggal feltöltött, üzemképes gépjárműveket szabad tárolni.

A szolgálati út, illetve a munkanap befejezése után a gépjárműveket a tárolóhelyen — a területtől függően — egymástól olyan távolságra kell elhelyezni, hogy biztosítva legyen a gépjárművek szabad, sérülésmentes forgalmazása, a közöttük való akadálytalan mozgás, a ki- és beszálláshoz szükséges ajtónyitási távolság.

A gépjárművek szerszámzatát, tartalékalkatrészeit és tartozékait megfelelően karbantartva; a lezárt csomagterben kell elhelyezni.

A járműveket a gépjárműszínekbe való beállítás után — különösen éjszakára — a beépített kapcsolóval, illetve az akkumulátor-saru levételével áramtalanítani kell.

A téli időszak beálltával, amikor a hőmérséklet $+5\text{ }^{\circ}\text{C}$ alá süllyed — és még további lehűlés várható — a fűtetlen színekben tárolt, fagyálló folyadékkal fel nem töltött gépjárművek hűtőrendszeréből a vizet le kell eresztetni és jól látható helyen rá kell függesztetni a „Víz leeresztve” táblát.

A fagyálló folyadékkal feltöltött gépjárművekre feltűnő helyen „fagyálló” feliratú táblát kell elhelyezni.

A szabadban vagy a fűtetlen garázsban tárolt gépkocsiknál téli időszakban különös gondot kell fordítani az akkumulátorok feltöltöttségére. A 3 napnál hosszabb ideig nem üzemeltetett gépkocsikból az akkumulátort ki kell szerelni és feltöltött állapotban az arra kijelölt helyiségben kell tárolni.

A motorkerékpárok benzincsapját el kell zárni és alátámasztójukra állítva kell tárolni. A motorkerékpárokat a falhoz, vagy egymáshoz támasztani nem szabad!

A gépjármű színben szigorúan tilos!

— Üzem- és kenőanyagot, vizet csepegtető gépjárművet tárolni,

- a gépjárművek üzemanyag feltöltését vagy leeresztését elvégezni,
- bármilyen tárgyat (motort, alkatrészt, ruházatot stb.) benzinnel mosni vagy tisztítani,
- üzem- és kenőanyagot üzemanyagtároló edényzetet, olajos rongyokat, valamint a gépkocsiszín felszereléséhez nem tartozó anyagokat tárolni,
- üzemképtelen, karbanhelyezetlen, illetve magánszemélyek tulajdonát képező gépjárműveket tárolni.

2. A gépjárművek tartós készletezés ideje alatti tárolásának előírásai:

A gépjárműveket tartós tárolásba helyezés előtt az alábbiak szerint kell előkészíteni:

- az üzemanyagtartályt és a gépkocsin levő tárolóedényzetet üzemanyaggal fel kell tölteni,
- a gépjármű külső, festetlen és krómozott fémalkatrészeit korróziógátló anyaggal le kell kezelni,
- a szerszámkészletet, a tartalékalkatrészeket és az egyéb felszereléseket meg kell tisztítani, vékonyan be kell zsírozni és papírba vagy textíliába csomagolva a gépkocsiban kell tárolni,
- a gépkocsikat fel kell bakolni úgy, hogy kerekei ne érhék a talajt, a gumiabroncsok és a rugók tehermentesítve legyenek.

A tartósan tárolt gépkocsik szerszámkészletéből, egyéb tartozékából, vagy szerkezetéből bármit kivenni, illetve leszerelni szigorúan tilos!

A szabadban tárolt gépjárművek gumiköpenyeit védeni kell az időjárás káros hatásaitól.

Nyáron — fűtött garázsban télen is — a gépkocsikat üzemkész állapotban kell tartani.

Télen fűtetlen garázsban vagy a szabadban tárolt gépkocsikból a hűtővizet le kell eresztetni és az akkumulátorokat ki kell szerelni.

A kiszerelt akkumulátorokat az e célra kijelölt helyiségben kell tárolni, és gondoskodni kell az állandó feltöltöttségről.

Kötelező előírások; a gépjármű szakanyagok tárolására

1. A gépjármű alkatrészek tárolásának előírásai.

A raktárhelyiségben az anyagokat és alkatrészeket raktári állványokon, esetleg ászokfákon kell tárolni.

Egy-egy állványon több gépjármű típushoz tartozó alkatrész csak külön-külön csoportosítva tárolható.

Az állványok polcain, rekeszein, cikkszám szerinti sorrendben úgy kell elhelyezni az alkatrészeket, hogy a kisterjedelműek és a könnyű súlyúak a felső, a nagyobb terjedelműek és súlyosabbak pedig az alsó polcokra, rekeszekbe kerüljenek.

A rendeltetésben és méretben megegyező, de több más gépjármű típushoz használható gépjármű alkatrészeket összevontan, egy cikkszám alatt kell tárolni.

A polcokon, rekeszekben az anyagokat, alkatrészeket mindig úgy kell elhelyezni, hogy azok áttekinthetőek és könnyen megszámlálhatóak legyenek.

A polcokra, rekeszekre csak megtisztított, leápolt alkatrészeket lehet felrakni. Azokat az alkatrészeket, amelyek nincsenek befestve, vékony zsír vagy olajréteggel kell bevonni.

Az anyagokat, alkatrészeket a tárolás ideje alatt rendszeresen át kell vizsgálni, ha szükséges, újból le kell tisztítani és be kell zsírozni, olajozni.

A raktárhelyiségeket naponta kell takarítani és szellőztetni. A takarításnál, szellőztetésnél figyelembe kell venni, a tárolt anyag sajátosságait, a hőmérsékletre, páratartalomra stb. vonatkozó — szakanyagoké — előírásokat.

2. Különleges kezelést igénylő anyagok tárolásának előírásai:

a) Az üzem- és kenőanyagok tárolása.

Az üzemanyag tárolásánál olyan feltételeket kell biztosítani amelyek kizárják:

- az üzemanyag párolgását és elfolyását,
- a mechanikai szennyeződést,
- a vízzel való keveredést,

- a különböző üzemanyagfajták összekeverését,
- a minőség romlását és a
- tűzeseteket.

Az üzemanyagot állandó jellegű tárolóban; üzemanyagkutakban, illetve üzemanyag raktárban (hordókban és kannákban) kell tárolni.

Az üzemanyagraktár lehetőleg betonból épített, vasajtóval ellátott, hűvös, különálló helyiség legyen, amelyet villámhárítóval, robbanásmentes villanyvezetékekkel és kapcsolókkal kell felszerelni.

Az üzemanyag raktárban csak az üzemanyag és kenőanyagok, valamint a fék, lökésgátló olaj, petróleum és a fagyálló folyadék tárolható.

A hordókban és kannákban tárolt üzem- és kenőanyagot fajták szerint kell csoportosítani, a tárolóedényzetek oldalára pedig fel kell tüntetni az edényben levő üzemanyag elnevezését.

A raktárban a hordókat a deszkapallóra, vagy ászokfára kell rakni úgy, hogy a feliratok az azonos külső oldalra essenek.

Benzinnel töltött hordókat több, egymás feletti sorban tárolni szigorúan tilos! A gázolajat, olajat, petróleumot tartalmazó hordókat viszont lehet két egymás feletti sorba is rakni. A sorok közé deszkapallót, ászokfát kell tenni és a hordókat gurulás ellen ki kell támasztani.

A 200 liternél nagyobb űrtartalmú hordókat egymás fölé helyezve tárolni tilos.

A kannákat legfeljebb 3 egymás fölötti sorban szabad tárolni, de a sorok közé ebben az esetben is deszkát kell elhelyezni.

A hordósorok között főutakat és mellékutakat kell hagyni. A főutak szélessége legalább 1,5—2 m, a mellékutaké pedig legalább 1 m legyen.

Az üzemanyag tárolóedényzetnek tisztának és jól zárhatónak kell lenni. Esetleges szivárgást, vagy csepegést azonnal meg kell szüntetni. Az üzemanyag hőre táguló tulajdonsága miatt — különösen benzinnél — az edényzetet teletölteni tilos!

Az üzemanyag adagolását, áttöltését — üzemanyag kiadást kútból vagy tároló edényzetből, az üzemanyagkút vagy tárolóedényzet feltöltését, egyik tárolóedényzetből a másikba való áttöltését — kizárólag „zárt rendszerben” kell végezni. Tilos az üzemanyag kutat vagy tárolóedényzetet közvetlen — tölcsérrel — feltölteni.

Raktár hiányában az üzemanyag tárolása 1—1,5 m magas — gyeptéglás — földtöltéssel körülvett tárolótérben is megoldható. Egy tárolótérben legfeljebb 20—25 hordót szabad elhelyezni. Az

egyres tárolóterek legalább 5 m távolságra legyenek egymástól. Az így tárolt hordókat ponyvával vagy más eszközökkel védeni kell a napfénytől. Nagy melegben célszerű a ponyvát naponta többször vízzel locsolni.

A kiadásnál figyelni kell arra, hogy mindig a legrégebben tárolt üzemanyag kerüljön felhasználásra.

A fáradtolaj gyűjtése:

A gépjárművekből lecserélt fáradtolajat — a különböző olajfajtákat egy hordóba — össze kell gyűjteni és azt hordós tételben az ÁFOR-nak kell átadni. A fáradtolaj ellenértékét a számadótest bevételi számlájára kell befizettetni.

b) „A” készletű üzem- és kenőanyag tárolása.

Az „A” készletű üzem- és kenőanyagot a fogyó üzem- és kenőanyagtól elkülönítve, hordókban kell tárolni. A hordók záródugóját le kell pecsételni és állványcímkén fel kell tüntetni a hordóban levő üzem- és kenőanyag fajtáját, minőségi jellemzőit és mennyiségét.

A gépjármű típusok, illetve az üzem- és kenőanyagfajták (minőségek) változása esetén gondoskodni kell a megfelelő időben és minőségben történő cseréről. A kevésbé használatos, 1 évnél hosszabb ideig tárolt kenőanyagot, illetve 4 évnél hosszabb ideig tárolt kenőanyagot: a még üzemelő, megfelelő típusú gépjárművekkel folyamatosan fel kell használni vagy értékesíteni kell.

Az üzem- és kenőanyagok tárolásánál alapvetően be kell tartani az általános tűzrendészeti előírásokat.

c) Savak tárolása.

Tömény, vagy hígított savat üvegballonban, lefedve kell tárolni, olyan helyiségben, ahol illetéktelen személyek nem férhetnek hozzá. A savak kezelését, kiadását csak megfelelően kioktatott és védőruházattal felszerelt személy végezheti.

A savak tárolására lehetőleg az akkumulátortöltő helyiség mellett, egy kisebb méretű raktárt kell kialakítani.

d) Hígítók tárolása.

A hígítókat — nagyfokú tűzveszélyességük miatt — a gyúlékony anyagoktól elkülönítve, légmentesen záró edényben, száraz, hűvös helyen kell tárolni.

e) Fék- és lökésgátló olajok tárolása.

A fék- és lökésgátló olajok tárolásánál ügyelni kell arra, hogy azok idegen anyaggal ne keveredjenek. Maradékot egyik edényből a másikba összeönteni tilos! A párolgási veszteségek csökkentése céljából a szesztartalmú fékolajok tároló edényzetét tökéletesen záró csappal vagy záródugóval kell ellátni.

f) Fagyálló folyadékok tárolása.

A fagyálló folyadékot csak tökéletesen zárható edényzetben szabad tárolni. Az edényzetet feltűnő helyen meg kell jelölni „Méreg”, „Fagyálló folyadék” felirattal.

Szükség esetén; a gépjármű hűtőrendszeréből a használt fagyálló folyadékot tiszta edénybe kell leengedni, amelyből ülepítés után vékony pamutszöveten vagy tüll anyagon átszűrve kell a tárolóedényekbe átönteni.

A tárolóedényekből külön-külön mintát kell venni és meg kell vizsgálni, illetve megfelelő berendezés hiányában meg kell vizsgáltatni annak további használhatóságát. A használt fagyálló folyadékot tartalmazó edényre fel kell írni: „Méreg”, „Használt fagyálló folyadék”.

g) Akkumulátorok tárolása.

Az akkumulátorokat fagymentes 0-tól +15 C° közötti hőmérsékletű helyiségben kell tárolni.

Huzamosabb ideig — lehetőség szerint — az elektrolit nélküli (száraz-formátatlan, illetve száraz-feltöltött) akkumulátorok tárolhatók.

Tárolás előtt az elektrolittal fel nem töltött akkumulátorok cellazáró csavarjait jól meg kell húzni és a szellőző nyílásokat el kell tömíteni.

Az elektrolittal feltöltött akkumulátorokat a tárolásba helyezés előtt fel kell tölteni és felületét, pólusait le kell tisztítani, vékonyan zsírral be kell kenni.

A feltöltött állapotban tárolt akkumulátorok savsűrűségét havonta egyszer ellenőrizni kell. Háromhavonként ezen akkumulátorokat 1,7 volt cella feszültségig ki kell sütni, majd újra fel kell tölteni.

h) Gumik tárolása.

A gumiköpenyeket állványokra állítva kell tárolni és havonként meg kell forgatni, hogy felfekvési pontjuk változzon. Nem szabad a köpenyt rúdra fűzve, vagy ív alakúra kiképzett, ún. vállfákon tárolni, valamint halomba dobálni vagy oldalukkal egymásra fektetni.

Külön-külön kell tárolni az új, a javított, a javításra váró és az elhasznált köpenyeket.

A tömlőket kissé felfújtt állapotban félkör alakú tartókon felfüggesztett állapotban célszerű tárolni. Ennek hiányában a tömlőket kissé felfúvatva, síkporral bedörzsölve az azonos méretű köpenyekbe kell elhelyezni.

A tömlővédő szalagokat síkporozva, tekercsekbe hajtogatva kell tárolni.

A raktári készletből mindig a régebbi tárolású gumikat kell kiadni, hogy ezáltal a készlet rendszeresen cserélődjön.

A gumi a levegőn oxidálódik; a folyamat lassítása érdekében a gumi tárolásánál az alábbiakat kell betartani:

- A lehetőségek szerint biztosítani kell, hogy a raktárhelyiségben nagyobb hőmérséklet-ingadozás ne legyen és a hőmérséklet $20\text{ }^{\circ}\text{C}$ fölé ne emelkedjen.
- A gumikat a fénytől a lehetőség szerint védeni kell, ezért a raktárhelyiségeket célszerű színes — sötétszínű — ablaküvegekkel ellátni vagy a festetlen ablaküvegeket narancssárga vagy vörös színre lefesteni.
- A gumik tárolására kijelölt helyiség levegő páratartalmának egyenletességét biztosítani kell.
- Üzemanyagot, olajat, savat, lúgot, festéket és felsavazott akkumulátorokat a gumikkal együtt tárolni tilos!

Kötelező előírások; a gépjárművek időszakos műszaki felülvizsgálatának végrehajtására

1. A BM gépjárművek háromévenkénti „időszakos műszaki felülvizsgálatát” (továbbiakban: felülvizsgálás) a számadótestek saját hatáskörükben kell megszervezni és végrehajtani.
2. A felülvizsgálásokat az esedékes II. vagy III. számú technikai „ellenőrző vizsgálat”-ok keretében, a KPM által meghatározott vizsgakövetelmények, valamint a KRESZ vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően kell elvégezni.
3. Az átalányrendszerben üzemelő motorkerékpárok felülvizsgálatát az — az érvényes külön utasításban meghatározott — esedékes félévenkénti technikai szemle keretében kell végrehajtani.
4. A felülvizsgálat végrehajtását és időpontját az e célra rendszeresített bélyegző-lenyomattal és aláírással a forgalmi engedély „Hivatalos feljegyzések” céljára szolgáló oldalra, továbbá a gépjármű törzslapjára be kell vezetni.
5. A központilag kiadott bélyegzőt a gépjármű alosztály-(szolgálat)vezető kezelje, aki annak rendeltetésszerű felhasználásáért egyénileg felelős.
6. A „technikai ellenőrző vizsgálat”-ok keretében elvégzett időszakos felülvizsgálások végrehajtását az éves munkalapon külön megjegyzésként kell szerepeltetni.
7. Az átalányrendszerben üzemelő motorkerékpárok műszaki felülvizsgálatainak végrehajtását közös munkalapon, egymástól különválasztva, a munkalapra vonatkozó kitöltési szabályok szerint kell rávezetni.

Kötelező előírások; a gépjármű „technikai ellenőrző vizsgálat”-ok munkaidő igényeinek irányszámaira

A „technikai ellenőrző vizsgálat”-ok munkaidő igényének kialakításánál, minden lefutott 1000 km után:

személygépkocsinál	4,0 óra
terepjáró személygépkocsinál	8,0 óra
közúti tehergépkocsinál	10,0 óra
terepjáró tehergépkocsinál	12,0 óra

munkaidő — mint irányszám — vehető figyelembe.

Az irányszámok az 1000 km-re eső tisztítás, kenés — szerviz — a hibamegállapító vizsgálatok és a megállapított hibák kijavításának munkaidő szükségletét együttesen tartalmazzák.

Kötelező előírások; a gépjárművek javításba adására, javításból való visszavétel végrehajtására

1. Javításba adás előtt a gépkocsivezető:

- a járművét alaposan vizsgálja át,
- a gépjármű adatait és az észlelt hibákat a rendszeresített „Gépjármű hibajelentő lap”-ra jegyezze fel,
- a gépkocsiban felejtett iratokat, okmányokat, fegyvert, lőszert kutassa fel és távolítsa el,
- a gépjárművet készítse elő a javításba adásra.

A gépjárművezető a járművet tiszta állapotban, alapfelszereléssel — szerszámzat és egyéb szolgálati felszerelések nélkül — köteles leadni a műhelyvezetőnek.

2. A gépjármű munkába adása előtt el kell végezni:

- a rendszeres „technikai ellenőrző vizsgálat”-ok esetében az előírt hibamegállapító „diagnosztikai” vizsgálatot és ki kell állítani a rendszeresített „Gépjármű vizsgálati lap”-ot.
- Futójavítás esetében — a hiba tárgyára korlátozott diagnosztikai vizsgálatral vagy rövid próbaúttal — a jelentett meghibásodás felülvizsgálatát.

A hibamegállapító vizsgálat alapján meg kell határozni és a gépjármű „Munkalap”-on fel kell tüntetni a szükséges javítási munkákat.

A „Gépjármű hibajelentő lap”-ot, a „Gépjármű vizsgálati lap”-ot és az „Anyagelőleg felvételezési és elszámolási lap” egy példányát a munkalap mellé kell csatolni.

A gépjármű vezetője az átvétel előtt a jármű műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát ezen függelék 9. pontjában meghatározott műszaki előírások szerint vizsgálja meg.

3. A közép- és nagyjavítások végrehajtása megrendelése előtt minden esetben meg kell vizsgálni a javítások gazdaságosságát; a gépjármű várható km teljesítményét, a kerékpár hátralevő használati idejét, a javítás, munkaidő, alkatrészszükségletét, költségkihatását, az átfutási időt. A vizsgálat alapján kell elbírálni a gépjármű, kerékpár javíthatóságát, illetve annak mértékét.

4. A balesetből eredő, nagyobb karambolos sérülések megrendelése, munkábaadása előtt minden esetben meg kell vizsgálni:

- a gépjármű javíthatóságát (javítással a gépjármű alkalmas állapotba hozható-e az adott szolgálati követelmények el-látására),
- a javítás gazdaságosságát (a gépjármű várható km teljesít-ményét, a javítás előkalkulált költségét).

és a gépjármű további gazdaságos üzemeltetésének figyelembevéte-lével kell a javítás végrehajtására vagy a gépjármű végleges leadására intézkedni. Rendkívüli esetekben, ha a gépjármű javíthatósága, a javítás gazdaságossága egyértelműen nem határozható meg, a felsőfokú szakmai és gazdálkodó szerv döntését kell kérni.

Jogvitas ügyeknél, fegyelmi vagy bűnvádi eljárás esetén az illetékes fegyelmi vagy közlekedési szerv, illetve az ügyészség javításhoz való hozzájárulását meg kell várni.

5. Állami autójavító vállalatnál vagy ktsz-nél végeztetett javítá-soknál.

Minden esetben előzetesen meg kell győződni arról, hogy az adott állami javító vállalat, ktsz az elvégzendő munka minőségi követelményét, illetve adott kapacitását tekintve a követelmények-nek megfelel-e.

A gépjármű javításba adása előtti előkészítését, hibamegállá-pító vizsgálatát az előírtak szerint végre kell hajtani.

A hibamegállapító vizsgálat alapján meg kell határozni a szűk-séges javítási munkákat és el kell készíteni a gépjármű „javítási megrendelő”-t.

Az állami autójavító vállalatoknál vagy ktsz-nél javított gép-járművek átvételéhez — a megengedett munka maradéktalan és szakszerű végrehajtásának ellenőrzéséhez — lehetőség szerint min-den esetben biztosítani kell a számadótest javítóműhelyének egy szakemberét.

Abban az esetben, ha az átvételhez a számadótest műhelye szakembert nem tud biztosítani — a garanciális átvizsgálás, szerviz, kisebb meghibásodás, futójavítás végrehajtása után — a gépjármű vezetője köteles a megrendelt munkák maradéktalan végrehajtását ellenőrizni és a gépjárművet átvenni.

A nagyobb jelentőségű és költségkihatású javítási munkák — gépjármű vagy fődarab nagyjavítás, karambolos gépjárművek — javításból való átvételét kizárólag a számadótest javítóműhelyének szakmegbízottja végezheti el.

A gépjárművezető által átvett javítások szakszerű elvégzését a számadótest javítóműhelyében — a gépjármű legközelebbi „tech-nikai ellenőrző vizsgálatára” alkalmával — felül kell vizsgálni.

A számadótest által állami javítóállalatnál vagy ktsz-nél elvégzetett javítást — a javítási számla alapján — a munkalapra rá kell vezetni és a javítás költségével a gépjárművet meg kell terhelni.

A „javítási megrendelő” és „javítási számla” egy-egy példányát a munkalap mellé kell csatolni.

6. Ügyintézői gépkocsik javításba adása-visszavétele.

Az ügyintézői rendszerben üzemeltetett gépkocsik — a számadótest javítóműhelyébe vagy állami javító vállalathoz — javításba adását, javításból való átvételét az előbbieken általánosan meghatározott rendszerben és feladatok szerint; fokozott gondossággal kell végrehajtani.

7. Központilag végeztetett gépjármű nagyjavításoknál.

A gépjárművek központi nagyjavítása általában csererendszerben történik.

A nagyjavításra való leadásnál a gépjármű előkészítését a fentiekben meghatározottak szerint kell elvégezni. A központilag elvégzett javítások műszaki átvételét a központi gépjármű felújítókat lebonyolító szerv műszaki átvevői végzik.

8. A javításba adás, javításból való visszavétel adminisztrációja.

— A gépkocsivezető, ügyintézői gépkocsi szakfelelős (továbbiakban: szakfelelős), általi leadás-visszavétel:

Ha a gépjárművezető (szakfelelős) az általa vezetett (felügyelete alá tartozó) gépkocsit bármilyen javításra adja le, illetve veszi át, az átadást-átvételt a menetlevél következő sorában; leadásnál a műhelyvezető, visszavételnél a gépjárművezető (szakfelelős) aláírásával kell elismertetni a „javításba adás-visszavétel” szöveg bejegyzése mellett.

— A házi műhelybe történő javításnál a gépkocsivezető (szakfelelős) a szakszerűen kijavított gépjármű átvételét a munkalapon aláírásával igazolja.

— Külső javításoknál az adott vállalat okmányolási rendszerének megfelelő (általában: megrendelő, javítási határidő viszszaigazolás, szállítólevél, számla) bizonylatok képezik a javítás, átadás, végrehajtás, átvétel dokumentálását.

— A központi nagyjavítással járó adminisztrációs feladatokat a mindenkor érvényes utasítások tartalmazzák.

9. A gépjárművek javítás utáni átadás-átvétel műszaki előírásai:

A javítás utáni átadás-átvétel alkalmával elsősorban meg kell vizsgálni:

— az előírt, megrendelt javítások maradéktalan szakszerű végrehajtását,

- a javított, illetve működésileg kapcsolódó, a javítás során megbontott egyéb alkatrészek szerkezeti egységek állapotát, működését.

Felül kell vizsgálni a gépjármű műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát.

Ennek során ellenőrizni kell:

- a gépkocsi teljes világító- és jelzőberendezését,
- a láb- és kézifék állapotát, működését,
- a kormányberendezés működését, holtjátékát, valamint a kormányösszekötőkarok, rudazatok, gömbcsuklók játékát, rögzítettségét,
- a gumiabroncsok légnyomását és a keréktárcsák rögzítettségét,
- a hűtővíz, motorolaj, fék- és tengelykapcsoló hidraulika olaj mennyiségét, légfék esetén a féklevető nyomását és a rendszerek tömítettségét,
- beindított motornál az ellenőrző műszerek — olajnyomás, akkumulátor töltésjelző — működését.

Javításból csak az ellenőrzés alkalmával hibátlannak talált, tökéletes műszaki és közlekedésbiztonsági állapotban levő gépjárművet lehet átvenni és szolgálati célra forgalomba állítani.

**KÖTELEZŐ ELŐÍRÁSOK:
A SPECIÁLIS GÉPJÁRMŰ NYILVÁNTARTÁSOK
ELSZÁMOLÁSOK VEZETÉSÉRE,
A NYILVÁNTARTÁSOK, ELSZÁMOLÁSOK MINTÁI**

A gépjármű szolgálat speciális nyilvántartásai (okmányok)

		oldal
13. sz. függelék	Gépjármű nyilvántartó lap (rendszámos)	1. sz. minta 59
14. sz. függelék	Kerékpár-nyilvántartó lap	2. sz. minta 60
15. sz. függelék	Gépjármű forgalmi engedély	
16. sz. függelék	Gépjármű törzslap	3. sz. minta 61
17. sz. függelék	Motorkerékpár törzslap	4. sz. minta 65
18. sz. függelék	Gumiabronsz nyilvántartólap	5. sz. minta 68
19. sz. függelék	Menetlevéltömb	6. sz. minta 69
20. sz. függelék	Indító napló	7. sz. minta 86
21. sz. függelék	Nyilvántartó-könyv az ügyintézői gépkocsivezetők részére kiadott igazolványokról.	8. sz. minta 87
22. sz. függelék	Nyilvántartás a nem szolgálati célú gépjármű igénybevételekről és térítési összegekről	9. sz. minta 88
23. sz. függelék	Gépjármű hibajelentő lap	10. sz. minta 89
24. sz. függelék	Gépjármű vizsgálati lap	11. sz. minta 90
25. sz. függelék	Gépjármű leadási javaslat és igénylés	12. sz. minta 91
26. sz. függelék	Sérülési jegyzőkönyv Balesetek nyilvántartása	13. sz. minta 93
27. sz. függelék	Kötelező előírások: A szolgálati szülő motorkerékpárok személyi tulajdonba adásának okmányolására, adminisztrációjára nézve	
28. sz. függelék	Anyagelőleg-felvételi és elszámolási lap	14. sz. minta 95
29. sz. függelék	Éves munkalap	15. sz. minta 99
30. sz. függelék	Napijegyzék az üzemanyag kiadásáról	16—17. sz. minta 102
31. sz. függelék	Üzemeltetési költséggyűjtő és elemzőlap	18. sz. minta 104
32. sz. függelék	Éves gépjármű teljesítmény, üzemanyag és ráfordítási költség elszámoló jelentés	19. sz. minta 107

Gépjármű egyedi nyilvántartólap (rendszámos)

(1. számú minta)

A nyilvántartólap a testületi országos parancsnokság állományában üzemelő gépjárművek rendszám- és beosztási hely szerinti egyedi nyilvántartására, számadótestek közötti megosztásának kimutatására szolgál.

A gépjármű nyilvántartólapot a testületi országos parancsnokságok gépjármű szolgálata fektesse fel és vezesse.

A nyilvántartó lapokat számadótestenként kell csoportosítani.

Kerékpár nyilvántartólap

(2. számú minta)

A helyileg beszerzett kerékpárok nyilvántartó lapját a számadótest gépjármű szolgálata fektesse fel és vezesse.

A kerékpár nyilvántartólap adatai alapján évente legalább egyszer a kerékpár állományt tételesen le kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések alkalmával megállapított szerszám és tartozékok többleteit a nyilvántartólapra rá kell vezetni, a hiányok esetén a használót kötelezni kell a hiányzó anyagok pótlására.

A kerékpár nyilvántartólapokat alegységenként csoportosítva kell lerakni. A nyilvántartólapok elvesztéséről, megsemmisüléséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A kerékpár selejtezése, értékesítése után a nyilvántartólap „BM állományából leadva” c. rovatába be kell jegyezni a selejtezés, értékesítés időpontját, és a nyilvántartólapot az irattári tervben előírt ideig meg kell őrizni.

Gépjármű forgalmi engedély

A „Gépjármű forgalmi engedély” igazolás arra, hogy a gépjármű a BM tulajdonát képezi és az országos nyilvántartásban szerepel.

A BM állományába tartozó gépjármű a közúti forgalomban forgalmi engedély nélkül nem vehet részt. Ezért a gépjármű igénybevétele alkalmával azt a gépjármű vezetője köteles magánál tartani és azt ellenőrző közeg kívánságára felmutatni.

A gépjármű forgalmi engedély, a gépjárművel együtt átadás-átvétel tárgyát képezi.

A forgalmi engedély elvesztése vagy hanyag kezeléséből származó megrongálódása miatt a gépjárművezetőt feyelymileg felelősségre kell vonni, továbbá a vonatkozó utasításban meghatározott térítési díjat is meg kell fizettetni. Az elvesztett, illetve megrongálódott forgalmi engedély pótlását a térítési díj befizetése után, a központi gépjármű tároló szervtől kell kérni.

Gépjármű törzslap

(3. számú minta)

A törzslap a gépjárművek egyedi nyilvántartására szolgál. A törzslapon kell nyilvántartani a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos minden olyan eseményt, változást, amely a gépjármű állagára, értékére, használhatóságára, üzemeltetési költségeire stb. kihatással van.

A Belügyminisztérium állományába tartozó valamennyi gépkocsi és a nem átalányrendszerben üzemelő motorkerékpárok részére törzslapot kell felfektetni.

A törzslap két részből áll:

- tasak formára kiképzett „Törzslap“-ból, mely a gépjármű műszaki, forgalmi és egyéb — nem vagy kevésbé változó — hatósági adatait tartalmazza,
- *betétlap*-ból, amelyre a jármű forgalmazási, üzemeltetési, költségráfordítási adatait kell rávezetni, évente egy alkalommal.

A törzslapokat a központi gépjármű tároló szerv állítja ki, folyamatos vezetése a gépjármű szolgálat feladata.

A törzslapokat gépjármű típusonként, azon belül pedig emelkedő forgalmi rendszám szerint csoportosítva kell tárolni.

A gépjármű átadás-átvételével együtt a törzslap is átadás-átvétel tárgyát képezi.

A megsemmisült, elveszett, megrongálódott törzslapról jegyzőkönyvet kell felvenni; a pótlást minden alkalommal a központi gépjármű tároló szervtől kell kérni.

A jegyzőkönyv tartalmazza a felelős személy nevét, rendfokozatát, beosztási helyét, a gépjármű forgalmi rendszámát és azt, hogy a törzslap milyen körülmények között semmisült vagy rongálódott meg, illetve veszett el.

Motorkerékpár törzslap

(4. számú minta)

A gépjármű szolgálat; az átalányrendszerben üzemeltetett motorkerékpárok műszaki és egyéb adatairól, km teljesítményéről, a gumiabroncsok futási km normáinak teljesítéséről és a változó-
sokról motorkerékpár törzslapot köteles vezetni.

Gumiabroncs nyilvántartólap

(5. számú minta)

A járművekre kiadott, felszerelt és leadott gumiabroncs köpenyeket nyilván kell tartani.

A gumiabroncs nyilvántartólapra az adatokat mind a tárolt, mind a használatban levő gumiköpenyekre nézve a számadótestnél kell bejegyezni.

A gumiköpeny járművekre való kiadásakor, illetve levételekor a Nyilvántartási lapra fel kell jegyezni:

- a jármű rendszámát,
- a gumiabroncs méretét,
- a sorszámot,
- a gyári számot,
- az osztályozási értéket,
- a kiadás időpontját (év, hó, nap),
- a leszerelés időpontját (év, hó, nap),
- a gumiköpenyekkel megtett km teljesítményt.

Az előírt km normák teljesítésének reális értékeléséhez a fenti adatokat be kell vezetni akkor is, ha a pótkerékként kiadott gumiköpeny (huzamosabb teljesítményre) futókerékként kerül felszerelésre. Defekt esetén rövid időre való felszerelését (100—150 km) átvezetni nem kell.

Ha egy gumiköpenyt egyik járműről a másikra cserélnek át, a változást a gumiköpeny nyilvántartáson át kell vezetni.

Menetlevéltömb

(6. számú minta)

A BM állományában üzemeltetett valamennyi gépjárműhöz — személygépkocsi, tehergépkocsi, nem átalányrendszerben üzemelő motorkerékpár, különleges gépkocsi és munkagép — negyedévenként menetlevéltömböt kell kiadni. Menetlevél nélkül a közúti forgalomban a gépjárművek nem vehetnek részt, nem üzemeltethetők.

A menetlevéltömb;

- az adott gépjármű igénybevételének — üzemeltetésének — esetenkénti nyilvántartására,
- az üzemeltetés során felhasznált üzem- és kenőanyagok elszámolására, az elvégzett technikai ellenőrző vizsgálatok, olajcserék, a megtett km-ek — üzemórák — nyilvántartására

szolgál.

Indítónapló

(7. számú minta)

Minden számadótestnél, a legységénél, ahol gépjárművet üzemeltetnek, indítónaplót kell vezetni; amely az indítással megbízott személy — gépjármű indító — feladata. Ahol gépjármű indító nincs rendszeresítve és a számadótest parancsnoka az indítónapló vezetését más személy (őrszem, ügyeletes stb.) feladatává nem teszi, ott annak vezetése — a saját gépjárműveikre nézve — a gépkocsivezetők kötelessége.

Az indítónaplóban időrendi sorrendben be kell vezetni a számadótest által üzemeltetett, vagy oda beálló- onnan kiinduló, más számadótest állományába tartozó gépjárművek igénybevételét, indulását, illetve érkezését.

Az indítónaplóba a gépjármű tényleges indulási-érkezési időpontját, km óra állását kell bevezetni, melyet a menetlevélbe bejegyzett adatokkal össze kell hasonlítani. Az indítónapló és a menetlevél adatainak eltérése esetén; az indítószolgálattal megbízott személy — a gépkocsivezető indokolásától függetlenül — köteles az illetékes parancsnoknak arról jelentést tenni.

Az indítónaplót naptári hónapoként 1-es folyószámmal kezdve naplószerűen kell vezetni. Betelte után 5 évig meg kell őrizni. Nyilvántartásba vétele, selejtezése a TÜK szabályai szerint történik.

**Nyilvántartókönyv az ügyintézői gépkocsivezetők részére
kiadott igazolványokról**

(8. számú minta)

Az ügyintézői gépkocsivezetők részére kiadott igazolványok nyilvántartását a gépjármű alosztály- (szolgálat) vezető köteles vezetni.

Az igazolványokat a nyilvántartásba tömbönként kell bevételezni.

Az ügyintézői gépkocsik vezetésével megbízottak részére az igazolványokat sorszám szerint kell kiadni és az átvételt, illetve visszaadást aláírással kell elismertetni.

Nyilvántartás a nem szolgálati célú gépjármű igénybevételekről és a térítési összegekről

(9. számú minta)

A számadótest gépkocsi állományával norma szerint teljesíthető össz. km 1%-án belül engedélyezhető mindennemű magáncélú igénybevételt; az engedélyezésről szóló „szolgálati jegy” és az „elszámolás” alapján időrendben és sorszám szerint nyilván kell tartani.

Az engedélyezésről kiállított ügyiratokat — szolgálati jegyeket és az elszámolásokat — a nyilvántartókönyv mellékleteként kell kezelni, azokat a nyilvántartókönyv folyamatos sorszámával kell ellátni és iratgyűjtőbe lerakni.

A nyilvántartást az anyagi osztályvezető — hadtápparancsnok — negyedévenként egyszer köteles ellenőrizni, illetve az elmulasztott befizetések pótlására azonnal intézkedni.

Gépjármű hibajelentő lap

(10. számú minta)

A gépjárművek üzemeltetése közben észlelt meghibásodásait a „Gépjármű hibajelentő lap”-on kell rögzíteni.

Javításba adás előtt a gépjárművezető a járművét köteles alaposan átvizsgálni, és a megállapított hibákat a hibajelentő lapra feljegyezni.

A hibajelentő lapra be kell jegyezni:

- a javítás vagy vizsgálat jellegét,
- a gépjármű forgalmi rendszámát, típusát,
- a km-óra állását,
- a 100 km-re eső üzemanyag és kenőanyag fogyasztást,
- és a meghibásodásokat.

A gépjármű hibajelentő lapot a javítás befejezése után — a gépjármű munkalapjához csatolva meg kell őrizni.

Gépjármű vizsgálati lap

(11. számú minta)

A javításra leadott gépjárműveket — munkábaadás előtt a hibajelentő lapra a gépjárművezető által feljegyzett meghibásodások figyelembe vételével — a műhelyvezetőnek (műmesternek) alaposan meg kell vizsgálni, illetve vizsgáltatni.

A rendszeres „technikai ellenőrző vizsgálatok” esetében el kell végezni az előírt hibamegállapító „diagnosztikai” vizsgálatokat. Futójavítás esetében — csak a hiba tárgyára korlátozott „diagnosztikai” vizsgálatlaltal vagy rövid próbaúttal — kell a jelentett meghibásodásokat felülvizsgálni.

A vizsgálatok alapján ki kell állítani a „gépjármű vizsgálati lap”-ot és meg kell határozni a szükséges javítási munkákat.

A gépjármű vizsgálati lapot — a javítás befejezése után — a gépjármű munkalapjához csatolva meg kell őrizni.

Gépjármű leadási javaslat és igénylés

(12. számú minta)

Az utánpótlásként — az amortizációs cseretervben — jóváhagyott, gépjárművek kiadását, és az előírt összlefutási km norma előtti gépjármű cseréket a „Gépjármű leadási javaslat és igénylés” felterjesztésével a központi tároló szervtől kell igényelni.

- A „Gépjármű leadási javaslat és igénylés”-re fel kell vezetni:
- az igénylés jogcímét (az ellátási tervben jóváhagyott csere, áthúzódó ellátás, tervmódosítással előrehozott ellátás stb.),
 - az igényelt gépjármű típusát, rendeltetését, jellegét,
 - a leadásra kerülő gépjármű forgalmi rendszámát, típusát, motor és alvázszerkezetét, km-teljesítményét, gyártási évét,
 - a helyi értékesítés lehetőségét,
 - a leadásra, értékesítésre kerülő gépjármű részletes műszaki állapotát.

A leadásra kerülő gépjárművet bizottságilag felül kell vizsgálni. A bizottsági felülvizsgálat során a gépjármű állapotára, leadásának indoklására vonatkozó megállapításait a „gépjármű leadási javaslat és igénylés”-re rá kell vezetni, és azt a bizottsági tagok aláírásával hitelesíteni kell.

Sérülési jegyzőkönyv

(13. számú minta)

A gépjármű balesetből származó megrongálódását „sérülési jegyzőkönyv”-ben kell rögzíteni.

A jegyzőkönyv felvételére háromtagú bizottságot kell alakítani. A bizottság tagjaiként a gépjármű alosztály- (szolgálat) vezetőt, a javítóműhely vezetőjét (műmestert) és a parancsnok megbízottját — lehetőleg fegyelmi előadót — kell kijelölni. A bizottságba indokolt esetben külső szakértő is bevonható.

Amennyiben a gépkocsivezető a baleset következtében megsérült és kórházba szállították, úgy a jegyzőkönyvet a gépkocsi parancsnok vagy az utasok közül egy fő jelenlétében kell felvenni.

A jegyzőkönyvben a gépjármű valamennyi megrongálódott szerkezeti részét fel kell tüntetni és a sérülés mértékét pontosan meg kell határozni.

(VII. fejezet, 27.19 ponthoz)

Balesetek nyilvántartása

A számadótestek gépjármű szolgálatainál a gépjármű balesetekről; a sérülési jegyzőkönyv, a helyszíni szemlejegyzőkönyv, a kártérítési, illetve fegyelmi határozat alapján, időrendi sorrendben házilag felfektetett, hitelesített nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásban szerepeltetni kell; a baleset időpontját, okát, körülményeit, a felelős személyt — személyeket, a kár nagyságát és egyéb, kapcsolódó adatokat, megjegyzéseket.

A balesetnyilvántartó füzetet minden naptári év végén le kell zárni, és a füzet betelte után azt 10 évig meg kell őrizni.

**Kötelező előírások: A szolgálati szülő motorkerékpárok
személyi tulajdonba való adásának okmányolására,
adminisztrációjára nézve**

1. A motorkerékpár személyi tulajdonba adásakor 3 példányos átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a motorkerékpár műszaki, forgalmi és egyéb adatait, a használó által teljesített kilométereket, a motorkerékpár üzemeltetéséhez felhasznált költségeket; a motorkerékpár Törzslap alapján. Ki kell térni arra, hogy kizáró okok nem álltak-e fenn. A jegyzőkönyv záradékában az illetékes fegyelmi (személyzeti) szerv igazolja, hogy az utasítás III. fej. 12.5 pontja szerinti kizáró okot képező bűnvádi eljárás a használóval szemben nincs folyamatban.
2. A tulajdonba adás jóváhagyása esetén a jegyzőkönyv
 - 1. példányát a forgalmi rendszámablával, a forgalmi engedéllyel, a törzslappal és az anyagkiadási utalvánnyal együtt a központi tároló szervhez kell megküldeni. A motorkerékpárok utánpótlása az érvényes ellátási, gazdálkodási utasításokban előírtak szerint történik.
 - 2. példányát a motorkerékpár tulajdonjog igazolása és a hatósági engedélyek megszerzése céljából az új tulajdonosnak kell átadni.
 - 3. példányát alapbizonylatként a számadótest azon anyagkiadási utalványához kell csatolni, amelynek alapján a motorkerékpárt véglegesen kiadásba helyezik (leírják).
3. Az előírt km teljesítményszintet teljesítése előtt személyi tulajdonba adott motorkerékpárok esetében az amortizációs Ft összegnek a kiszámítását az utasítás VII. Fejezet 29.2 pontja tartalmazza.

Anyagelőleg-felvételezési és elszámolási lap

(14. számú minta)

Anyagelőleg-felvételezési és elszámolási lapot kell felfektetni — szükség szerinti példányban — a gépjármű javítási munkálatok során a szerelők által vételezett anyagok, alkatrészek kiadásának, elszámolásának okmányolására.

Az anyagelőleg-felvételezési és elszámolási lapot a gépjármű javításának befejezése után le kell zárni és egy példányát a nyilvántartónak át kell adni.

A gépjárművezetők; által beépítendő — szerelési munkával nem járó— anyagot, alkatrészt „Anyagkiadási jegy”-en vételezzék fel. Az anyagkiadási jegy egy példányát 48 órán belül át kell adni a nyilvántartásnak.

Az „Anyagelőleg felvételezési és elszámolási lap” és az „Anyagkiadási jegy” másolati példányát a vonatkozó gépkocsi munkalapjához kell csatolni.

Éves munkalap

(15. sz. minta)

Munkalapot kell felfektetni évente egy példányban;

— **gépjárművenként:**

a háziműhelyben végzett javítások, a technikai ellenőrző vizsgálatok rögzítésére, a felhasznált anyagok, alkatrészek elszámolására, a szakemberek munkaidő ráfordításának, a külső javítási költségeknek a kimutatására,

— **szerelőnként:**

az alkatrészek, anyagok- eszközök javításának, felújításának rögzítésére.

A fentiekől függetlenül esetenként külön munkalapot kell kiállítani;

— balesetes gépjármű javításakor,

— a társmiszteriumok és pártszervek, illetve más BM számadótest állományában üzemelő gépjárművek — kisegítése céljából végzett — javításainak alkalmával.

A munkalapot — az adatoknak az üzemeltetési költséggyűjtő és elemző lapra, illetve a törzslapra való bejegyzése után — az anyagelőleg-felvételezési és elszámolási lapokkal — számlamásolatokkal — együtt külön gyűjtőbe kell elhelyezni.

A balesetes gépjárműhöz, illetve az erőszakos rongálások javításához külön kiállított munkalap-példányokat a kártérítési iratokhoz kell csatolni.

A szerelők részére, illetve idegen gépjármű javításához felfektetett munkalapokat év végén külön-külön gyűjtőbe kell lerakni. Más BM szerv állományába tartozó gépjármű javításakor kiállított munkalapot a javítás befejezése után az érintett számadótest részére kell megküldeni, az adatoknak az ott vezetett munkalapra történő feljegyzése végett.

A munkalap szabályszerű vezetését a 4., 6., 7., 8., 9. és 10. rovatokban összesített adatok helyességét, a gépjármű alosztályvezető — szolgálatvezető — rendszeresen ellenőrizze.

A munkalapok kiállítása, kezelése a műhelyvezető — műmester — feladatát képezi.

Napijegyzék az üzemanyag kiadásról

(16—17. számú minta)

Külön napijegyzék tömböt kell vezetni a természetben és külön a jegyben kiadott üzemanyag mennyiségekről.

A napijegyzékeket a számadótest üzemanyag kezelője, indítója, illetve ahol e beosztások nincsenek rendszeresítve, ott a gépjármű alosztály — (szolgálat) vezető által megbízott beosztott (szakelőadó) köteles vezetni.

A visszaszolgáltató üzemanyagjegyeket egyrészt a menetlevéltömbbe, másrészt a napijegyzékbe be kell vezetni.

A napijegyzéket két példányban indigóval kell kitölteni. A napijegyzékbe a jegyben történő üzemanyag kiadásokat a „K” — a visszavételezéseket pedig a „V” rovatokba kell bejegyezni. A beszerzett, beszállított és átvett üzemanyagmennyiséget a „bevételel” rovatba kell beírni.

A kiadott üzemanyag átvételét az átvevő aláírásával igazolatni kell.

A bejegyzett adatokat — a forgalomtól függően — naponta, vagy legalább 10 naponként összesíteni és a készleteket egyeztetni kell. A napijegyzék összesítését és az adatok ellenőrzését a gépjármű alosztály- (szolgálat) vezető, a kútkezelő, illetve a garázs-mester — aláírással köteles igazolni.

Az üzemanyagféleségek mennyiségi változásait, a „raktári készletnyilvántartó-lap”-on a napijegyzék eredeti példánya alapján — a forgalomtól függően — naponta vagy 10 naponként összeírtve át kell vezetni.

Az „A” készletű üzemanyagot külön lapon kell nyilvántartani.

A napijegyzékben minden mennyiségi változásnak időrendi sorrendben kell szerepelnie.

A visszavételek tételszámát kék írónnal be kell karikázni.

A napijegyzékre rá kell vezetni az okmánynapló tételszámát és a nyilvántartás folyószámát.

A nyilvántartó a változások átvezetését aláírásával igazolja.

A napijegyzék eredeti példányát a tömbből ki kell tépni — a szállítóleveleket és az egyéb bizonylatokat hozzácsatolva — az okmánygyűjtőbe kell lerakni.

Üzemeltetési költséggyűjtő- és elemző lap

(18. sz. minta)

A számadótestek üzemeltetési költséggyűjtő- és elemző lapot (továbbiakban; gyűjtőlapot) kötelesek vezetni;

- az üzemanyagfelhasználási és a javítási költségráfordítás alakulásának rendszeres követésére, a km teljesítmények és egyéb járulékos adatok gyűjtésére,
- a gépjárművezetők egyéni teljesítményeinek ellenőrzésére, figyelemmel kísérésére,
- az éves elszámoló jelentés, illetve az anyagi és költségvetési terv összeállításához szükséges adatok rendszeres gyűjtésére, elemzésére,
- esetenként szükségessé váló adatszolgáltatásra.

A gyűjtőlapot évente egyszer — az év elején — kell felfektetni.

**Éves gépjárműteljesítmény és üzemanyag javítási
költségelszámoló jelentés**

(19. sz. minta)

A számadótestek az üzemeltetett gépjárművekkel teljesített km-ről, a felhasznált üzem- és kenőanyagokról, a gépjárművek javítási költségeiről, valamint az átalánydíj-rendszerben üzemeltetett motorkerékpérok után kifizetett átalányösszegekről, éves elszámolást kötelesek összeállítani.

Az elszámoló jelentés összeállítását alapvetően; a gépjármű menetlevél, a munkalap, illetve törzslap adatai alapján kell elvégezni, de a negyedévi gyűjtő- és elemző lap összegezett adatait is fel lehet használni.

Az elszámoló jelentést a gépjármű alosztály- (szolgálat) vezető állítsa össze, az adatok helytállóságát az anyagi osztályvezető ellenőrizze.

Amennyiben az elszámoló jelentés adatai — vagy egyéb észrevételek, javaslatok — szükségessé teszik, szöveges jelentést is kell készíteni.

Az elszámoló jelentést a számadótest parancsnok jóváhagyásával (aláírásával) kell felterjeszteni.

MINTÁK

Gépjármű egyedi nyilvántartólap

forg. rendszám		
		Fedőrendszám:
Gyártmány		
Alvázszám		
Kiadás kelte	Számadótest	Főkönyvi szám

Kiadás kelte	Számadótest	Főkönyvi szám

Kerékpárnyilvántartó lap

Vázsám	Beszerzési év	Gyártmány

Beosztásban történő változás		
Okmány szám	Megnevezés	Kelt

Gumik kiadása					
Köpeny			Tömlő		
Okm. szám	Db	Kelt	Okm. szám	Db	Kelt

Felújítások			
Okm. szám	Kelt	Okmány szám	Kelt

Tartozékok:

Csengő:db Dinamó:db Prizma:db
 Lámpafej:db Puskatartódb Légpumpa:db
 Szersz. táská: . . .db Pumpatartó:db

Szerszám:

Olajozó:db Sallerszorítódb Torpedókulcs:db
 Tízlyukú kulcs: . .db Egyéb:db Egyéb:db

A BM állományából leadva		
Okmány szám	Kinek	Kelt

Gépjármű törzslap

I.
FORGALMI ADATOK

Forgalmi rendszáma:	Főkönyvi száma: kódszám:
Forgalmi engedély száma:	Egyéb bejegyzések:

II.
MŰSZAKI ÉS EGYÉB ADATOK:

Gyártmány típus:	Alvázsám:	Rádió száma:
Használat jellege:	Motorszám:	Üzemanyagfogyasztási norma 1/100 km-re: 1 üzemórára:

III.
GÉPJÁRMŰVEZETŐI VÁLTOZÁSOK ÉS AZ ÁLTALUK TELJESÍTETT KM-EK
NYILVÁNTARTÁSA

Átvevő aláírása, név, rendfokozat	Szolgálati rendszer	Átvétel		Átadás		Teljesített km
		kelte év, hó nap	km számláló állása	kelte év, hó nap	km számláló állása	
1.	2.	3.		4.		5.

A gépjármű törzslap (betétlap)

Kitöltésének és vezetésének szabályai:

A gépjármű törzslap (tasak) I., II. részét és a betétlap 1—3. rovatait a központi tároló szerv tölti ki.

A törzslap III. részét és a betétlap 6—21-ig számozott rovatait — évenként — az üzemeltető szerv vezeti értelemszerűen;

- a 6. sz. rovatba az üzemeltetési (kiértékelési) évszámot,
- a 7. sz. rovatba a gépjárműről felfektetett éves munkalap nyilvántartási számát,
- a 8., 9. sz. rovatokba a gépjármű egész évi tényleges és pótlékolt km teljesítményét,
- a 10., 11. sz. rovatokba az évi üzemeltetés során felhasznált hajtó- és kenőanyag mennyiséget (literben),
- a 12. sz. rovatba a 10. és 11. sz. rovatokban szereplő hajtó- és kenőanyag mennyiség Ft értékét kell bejegyezni.
- A 13., 14., 15. sz. rovatok az éves munkalapon összesített anyag, alkatrész felhasználás Ft értékének,
- a 16. sz. rovat a külső javítások számla szerinti Ft összegének feltüntetésére szolgál.
- A 17. sz. rovatba a 12—16. rovatok szerinti Ft felhasználásokat kell összesíteni,
- a 18. sz. rovatba a gépjármű javításokra fordított szerelői munkaórák számát,
- a 19. sz. rovatba a munkaórák Ft összegét
- a 20., 21. sz. rovatokba a baleset időpontját és a balesetből eredő javítások össz Ft értékét kell bejegyezni.

A 4. és 5. sz. rovatokat külön intézkedés alapján kell kitölteni.

Az adatokat évente egy alkalommal kell átvezetni, azonban ha a gépjárművet év közben leadták, vagy a gépkocsivezető egyéni teljesítményét értékelik, a fenti adatokat esetenként is be kell vezetni.

A bejegyzést végző személy aláírásával igazolja az adatok hitelességét.

Motorkerékpár törzslap

Fr.sz.

üzemeltető

beszerzési ára

I. Műszaki és egyéb adatok

Gyártmány, típus	Vázszám	Beszerzve	Kiadva	Leadva, átadva
		év, hó, nap		
Forg. eng. szám	Motorszám			

II. A motorkerékpár szerven belüli használója, beosztási helye

Átvevő aláírása rendfokozata	Beosztási székhelye (szolgálati hely)	Átadás, leadás				Megtett km
		Kelte	km teljesitm.	Kelte	km teljesitm.	

III. Gumiabroncsok nyilvántartása (mérete:)

Kiadva	Leadva	Megtett km	Kiadva	Leadva	Megtett
év, hó, nap			év, hó, nap		

IV. Szerszámzat, felszerelés nyilvántartása

Megnevezés	Db	Megnevezés	Db	Megnevezés	Db

A kitöltés, vezetés szabályai

A törzslap I. részét az üzemeltető szerv tölti ki.

A II. rész a motorkerékpár szerven belüli átadás-átvételének nyilvántartására szolgál;

- A motorkerékpár használatra történő kiadásánál a beosztás (szolgálati hely) megjelölés, a közvetlen szolgálati területre vonatkozik, pl. megyei rendőr-főkapitányságoknál; bűnügyi osztály, járási kapitányság, vasúti őrs, kmb., stb.
- A motorkerékpár használatba vételét az átvevő aláírásával ismerje el.
- A motorkerékpárcsere, személyi változás esetén a „km teljesítmény” rovatba kell bejegyezni a motorkerékpár leadója által teljesített össz km mennyiséget.

Vezetése a gépjárműszolgálat feladata.

A III. részben a gumiabroncsok cseréit kell nyilvántartani. A rovatok kitöltése értelemszerűen — soronként 1-1 db gumiabroncsra vonatkozóan — történik.

A IV. részbe kell bejegyezni — egyszer a kiadáskor — a motorkerékpárhoz kiadott szerszámzat, felszerelési anyagot. A motorkerékpár törzslapra feltüntetett szerszámokat, tartalék anyagokat felszerelési lapra nem kell rávezetni.

Az V. rész a motorkerékpár negyedévi, illetve összesített km teljesítményeinek nyilvántartására szolgál.

A halmozott km mennyiséget az évenkénti összesítés mellett (egyvonalon) kell szerepeltetni.

Nytsz.:

Frsz.:

Típus:

GÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL TÖMB

19..... negyedévre

P. H.

.....
Gépjármű alosztály — (szolgálat) vezető

Gépjárművezető:

a gépjármű alosztály (szolgálat) vezetőinek, — garázsparancsnoknak — van alárendelve, igénybevétel illetve forgalmazás ideje alatt pedig a gépkocsi parancsnokának.

Feladatai:

- Vezesse a menetlevelet és számolja el a teljesített km-eket a gépjármű üzemeltetése közben felhasznált üzemanyagokat.
- Ismerje meg a gondjaira bízott gépjárművek szerkezetét: végezze el az előírt napi karbantartást és a kisebb javításokat, alkatrészcsereket, a javítási ütemtervben meghatározott időben gondoskodjon a technikai ellenőrző vizsgálatok elvégzéséről, nagyobb meghibásodás esetén kezdeményezze a gépjármű kijavíttatását, működjön közre a javítás elvégzésében.
- Ismerje meg a BM gépjárműveinek forgalmazását, igénybevételét, vezetését szabályozó parancsok, utasítások előírásait, a közlekedésrendészeti szabályokat és tartsa be azokat, a gépjármű megfelelő őrzéséről, illetve elhelyezéséről biztonságos módon gondoskodjon.
- A gépjármű átadása-átvétele alkalmával szakszerűen végezze el a műszaki, közlekedésbiztonsági átvizsgálást, a szerszámkészletet, és az egyéb tartozékokat szabályszerűen vegye, illetve adja át.
- Ismerje a gépjármű üzemeltetési és fenntartási normákat, rendszeresen kísérvje figyelemmel a gondjaira bízott gépjármű; normához viszonyított üzemanyag-fogyasztását, és az észlelt túlfogyasztást azonnal jelentse a szakmai előljárónak.
- Vezesse a gépjárművet szakszerűen, rendeltetésszerűen, kipihenten, a vezetésre való teljes figyelemmel; a gépjármű vezetését megkezdeni a legkisebb mértékű előzetes alkoholfogyasztás esetén sem lehet, vezetés közben alkoholt fogyasztani, gépjárművet alkoholos befolyásoltság alatt vezetni tilos!
- Ha a vezetés közben álmoságot, rosszulletet érez, azt azonnal jelentse a gépkocsi parancsnokának, ha egyedül van, álljon meg és tartson pihenőt, súlyosabb esetekben a lehető legrövidebb úton kérjen segítséget.
- Közúti baleset bekövetkezése esetén tartsa be a KRESZ vonatkozó szabályait, illetve végezze el a VII. fejezetben előírt és a baleset megtörténte után végrehajtandó feladatokat.
- Az általa jogtalanak vélt igénybevételre hívja fel a kirendelő, vagy a vele utazó parancsnok figyelmét, észrevételezését, illetve a jogtalan igénybevétel megtörténtét jelentse szolgálati előljárójának.
- Rendszeresen képezze magát, bővítse szakmai ismereteit, vegyen részt a továbbképzéseken.
- Az illetékes ellenőrző közegek felszólítására mutassa fel a gépjármű menetokmányait (forgalmi engedély, menetlevél) és a gépjárművezetői igazolványát, KPM-ellenőrnek csak a gépjármű forgalmi engedélyt kell felmutatni.
- A szolgálat befejezés után a gépjárművet a telephelyen szolgálatot teljesítő indítóknak (ügyeletesnek) adja át, vizsgálja át a gépjárművet, hogy abban nem maradtak-e az utasok által ott felejtett idegen tárgyak (iratok, okmányok, fegyver, lőszer, stb.).

Gépjárművezető-(k)

Gépkezelő-(k)

Neve:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

V.

Jelentés a negyedévi üzemeltetésről

A km számláló állása negyedév végén	.....
1. A negyedévben teljesített	..... km
Ebből:	Pótlékolva:
a) Városi forgalomban (Bp. m. székhely)	..... km km
b) Hegyemenet	..... km km
c) Terepen	..... km km
d) Pótkocsivontatás	..... km km
Pótlékolással megemelt	..... km
Pótlékolás nélkül megtett	..... km
Pótlékolással megemelt össz.:	..... km
2. Működési üzemóra átszámítva km-re	..... km
3. Munkagép, traktor stb. üő. telj.	..... lit.
4. A negyedévben felhasznált:	
hajtó ag.	..... lit.
kenő ag.	..... lit.
5. 100 km-re = 1 üő-ra = eső átlagfogyasztás:	
a) Tényleges km telj.-sel:	
hajtó ag.	..... lit.
kenő ag.	..... lit.
b) Pótlékolt km telj.-sel:	
hajtó ag.	..... lit.
6. Üzemképtelen órák száma	.....

.....
gépjárművezető aláírása

.....
ellenőrző aláírása

VI.

Ellenőrzések, intézkedések feljegyzése:

Gépkocsiparancsnok:

A gépkocsiparancsnok a gépjármű igénybevevője, illetve több utas esetében a gépjárműben helyet foglalók közül a legmagasabb rendfokozatú, vagy kijelölt személy, aki az igénybevétel ideje alatt előljárója a gépjárművezetőnek.

Az általa adott és a fennálló rendeletekkel és szabályokkal nem ellentétes utasításokat a gépjárművezető köteles végrehajtani. A gépkocsiparancsnok utasításaiért büntetőjogi felelősség mellett, anyagi felelősséggel is tartozik.

Feladatai:

- Ismerje a KRESZ előírásait, valamint a BM gépjárműveire meghatározott igénybevételi és a csoportos személy-, vagy a különleges szállításra vonatkozó szabályokat. Biztosítsa ezek minden körülmény közötti betartását.
- Kísérje figyelemmel a gépkocsi menetokmányainak meglétét, ellenőrizze a menetlevéltömb szabályos kitöltését, a szolgálat befejezése után aláírásával igazolja az igénybevételt a menetlevélbe, utasítsa a gépjárművezetőt a legközelebbi úton való bevonulásra.
- Akadályozza meg, hogy az igénybevétel ideje alatt a gépjárművezető szeszestalt fogyasszon, a gépkocsivezetést jogtalan személynek átadja, és azonnal intézkedjen a szolgálati idő alatt ittas állapotban levő, vagy szeszestalt fogyasztó gépjárművezető leváltására.
- Menet közben, de különösen éjszaka többször győződjön meg a gépjárművezető éberségéről, fáradtság, álmoság, vagy rosszullet jeleinek észlelése esetén biztosítson részére pihenőt.
- Csapatszállításnál a szállítótérben helyet foglalók közül nevezzen ki helyetteset és bízza meg a szállított személyek felügyeletével.

A gépjármű menetlevéltömb kitöltési és vezetési szabályai

1. A gépjármű menetlevéltömb részei:

- I. rész; menetlevél,
- II. rész; üzemanyagvételezési lap,
- III. rész; üzemanyag-jegy beváltásának igazolása,
- IV. rész; technikai szemlék, karbantartások nyilvántartása,
- V. rész; elszámolás a negyedévi üzemeltetésről,
- VI. rész; ellenőrzések, intézkedések feljegyzése.

2. A menetlevél vezetésének szabályai:

- a) A menetlevél külső borítólapjára fel kell tüntetni;
- a menetlevél nyilvántartási számát,
 - a gépjármű forgalmi rendszámát, típusát (munkagépek esetén a munkagép megnevezését, számát kell beírni),
 - a menetlevél érvényességének idejét (tárgynegyedévet), a borítólapot a megjelölt helyen a gépjármű alosztályvezető — szolgálatvezető — körbélyegzővel lássa el, írja alá.

A belső borítólapra fel kell jegyezni;

a gépjármű szervezetszerű vagy ügyintézői vezetőjének (vezetőinek), illetve a gép kezelőjének (kezelőinek) a nevét.

b) I. rész rovataiba a következőket kell bejegyezni, feltüntetni;

- 1. rovatba a naptári hónapokat, napokat folyamatosan. Ha a gépjárművet valamilyen oknál fogva nem üzemeltették — ideértve a munkaszüneti napokat is —, az üzemeltetés szünetelésének — elmaradásának — okát a nap dátumának bejegyzésével azonos sorba be kell írni. Olyan meghibásodás esetén, amikor a gépjárművet a háziműhelyben javítják ki, azt az időpontot (óra megjelöléssel is) kell feltüntetni a menetlevél megfelelő sorába, amikor a gépkocsivezető a gépjárművet a műhelybe leadta. A leadás tényét a műhelyvezető (átvevő) aláírásával köteles igazolni. Ha a gépjárművet a műhelybe úgy kell bevontatni, akkor a menetlevélben azt az időpontot kell feltüntetni, amikor a gépkocsivezető a meghibásodást bejelentette. Pl.: ha a gépjárművet nem vették igénybe, de üzemeltetésre kész állapotban

volt; „Üzemképes, nem üzemelt”, ha műszaki hiba vagy más javítás, karbantartás miatt nem volt igénybevehető; „Üzemképtelen”, egyéb esetekben pedig az oknak megfelelő rövid bejegyzést kell tenni.

Abban az esetben, ha a gépjármű egyfolytában több napon keresztül nem üzemelt, az üzemeltetés elmaradásának okát nem naponta, hanem az üzemeltetés szünetelés kezdeti és befejezési dátumának feljegyzésével egy sorba — csak egyszer — kell bejegyezni.

A menetlevél V. rész 6. pontnál a javításban eltöltött időt kell üzemképtelennek venni és órákban kell elszámolni.

A töredék idő 30 perc után — egy teljes órának számít.

Az üzemeltetési költséggyűjtő- és -elemzőlapon, illetve az éves elszámolási jelentésben fenti üzemképtelen napok, órák számát — a munkaszüneti napokra esők kivételével — kell szerepeltetni a gépjárművek szolgálatból való kiesésének kimutatására.

- 2. rovatba az indítónapló sorszámát annyiszor kell feltüntetni, ahányszor a gépjárművet a garázból — telephelyről — indították.
- 3. rovatba a gépjármű indulási, illetve érkezési helyének megnevezését. A szolgálati székhely belterületén az indulási-megállási helyként; a garázs, utca, tér stb. megnevezését, kiszállás esetén pedig az állomáshely földrajzi megnevezését kell beírni. (A szolgálati székhely belterületén egy-egy út alkalmával a többszöri megállás esetén is csak a legtávolabbi utca, tér stb. megnevezését kell beírni.)

A BM III. Főcsoportfőnökség és irányítása alatt álló szervei operatív munkáihoz igénybe vett gépkocsik menetleveleibe a vonatkozó külön előírás szerint kell bejegyezni az indulási-érkezési megnevezéseket.

- 4. rovatba induláskor, illetve érkezéskor; óra, perc pontosan az időpontokat.
- 5. rovatba a km-számláló által az induláskor, illetve az érkezéskor mutatott km-ek számát. (Az olyan típusú gépjárműnél, amelynek gyárilag beépített km órája nincs, illetve ha az útközben meghibásodott, a km teljesítményt a közúti km jelzések, illetve annak hiányában a térkép szerinti földrajzi távolságok alapján kell a menetlevél rovatába bejegyezni.) Munkagépeknél ezt a rovatot nem kell kitölteni.
- 6. rovatba egy-egy út befejezésekor; gépjárműveknél a megtett km-ek számát, munkagépekre nézve pedig esetenként az üzemeltetési óraszámot.

- 7. rovat hasábjába gépjárműveknél; a pótlékolható km-ek számát, különleges gépjárműveknél az álló helyzetben történő motorműködtetés időtartamát (óraszámát), — legkésőbb a napi munka befejezése után.
- 8. rovatba a tehergépkocsi terhelését — (tonna, illetve a szállított személyek számának feltüntetésével).
- 9. rovatba a gépjármű igénybevételének jogalapját kell röviden feltüntetni. (Pl. szolgálati út, magáncélú, sport-, kultúr-, kislakásépítés, javítás közbeni, vagy utáni próbaút, bejáratás stb.) Az egyes igénybevételek jogalapját minden alkalommal külön-külön kell bejegyezni.
- 10. rovatba a gépkocsivezető, ügyintézői gépkocsit vezető nevét kell feltüntetni.
- 11. rovatba az igénybevétel befejezésekor az igénybevevő — gépkocsiparancsnok — aláírásával igazolja az igénybevétel jogosságát és a bejegyzett adatok helyességét.

Az 1., 2., 6. számú rovatokat naponta — a munka befejezésekor — vízszintes vonallal le kell zárni.

A 2. és 6. számú rovatokat napközben akkor is le kell zárni, ha a gépjárművet a garázsból — telephelyről — többször indították és újabb indítónapló sorszámot jegyeztek be.

c) II. rész; üzemanyagvételezési lap;

Ezen a lapon kell nyilvántartani a negyedév folyamán kiadott üzem- és kenőanyagok mennyiségét.

- Az „Áthozat” című sorban az előző havi — vagy negyedévi — maradványt kell átvezetni.
- Az 1—6. rovatokat értelemszerűen kell kitölteni. A betelt — illetve negyedév végén — lapot az alábbiak szerint le kell zárni:
- az „Összesen” sorba a 3—6. rovatokba bejegyzett adatokat össze kell adni,
- a „Visszavételezve” sorba a gépjárművezetőtől természetben, vagy jegyben bevont üzem- és kenőanyag mennyiséget kell bejegyezni,
- a „Felhasználva” sorban kell kimutatni a lap beteltékor — negyedév végén — a ténylegesen felhasznált üzem- és kenőanyag mennyiségeit,
- a „Maradvány” sorban a gépjárművezetőnél természetben — a teletartály kivételével — és jegyben felhasználatlanul maradt üzem- és kenőanyag mennyiségeit kell beírni.

Abban az esetben, ha a gépjárművezető egy vételezés alkalmával természetben is és jegyben is vételez fel üzemanyagot, a kiadott mennyiséget egy sorban kell feltüntetni. Ilyenkor a napijegyzék (jegyben) folyószámát a 2-es számú rovatban perszámként kell szerepeltetni.

A naptári év végén a gépkocsivezetőtől a IV. negyedévi elszámoltatáskor, a fel nem használt üzem- és kenőanyagokat — jegyben és természetben — be kell vonni. A természetbeni üzemanyagot bevonni csak akkor kell, ha az a gépjárművezető részére a „teletartály”-on felüli mennyiségben volt kiadva.

A következő évre üzemanyag-maradványt átvinni nem lehet.

A kiadott, illetve visszavételezett üzemanyag mennyiségeit csak az üzemanyagkezelő — távolléte esetén az ezzel megbízott személy — jegyezheti be. A kiadás, a visszavételezés megtörténtét az üzemanyagkezelő aláírásával is köteles igazolni.

d) III. rész; üzemanyagjegy beváltása;

A gépkocsivezető ezen a lapon igazoltatja az ÁFOR-kútnál történő üzemanyagjegy beváltását. A beváltott üzem- és kenőanyag mennyiséget számmal kell beírni. A bejegyzett üzemanyagmennyiség csak akkor számolható el, ha annak kiadását az ÁFOR kútkézelője aláírásával és bélyegzővel igazolja.

e) IV. rész; technikai szemlék, karbantartások nyilvántartása;

Erre a lapra időrendi sorrendben kell bevezetni az elvégzett karbantartási műveleteket, olajcseréket, a gépjármű km-számláló állásának feltüntetésével.

A technikai szemlék és karbantartások alkalmával nem a gépjármű motorjához felhasznált kenőanyag mennyiségeket — cseréket — a következő sorba; szöveggel, vagy bélyegzővel kell bejegyezni. (Pl. sebességváltó olaj, kiegyenlítőmű, olaj stb. csere.) A bejegyzést végző személy fentiek végrehajtását aláírásával igazolja.

A gépjárművezető részére utasítást tartalmazó adatokat a gépjármű alosztályvezető — szolgálatvezető — vagy az ezzel megbízott személy köteles bejegyezni.

f) V. rész; elszámolás a negyedévi üzemeltetésről;

A gépjárművezető — gépkezelő — ezen a lapon számol el a gépjármű negyedévi üzemeltetése során;

- a teljesített össz km-ről — üzemóráról —,
- a pótlékolt km-ről,
- a felhasznált üzem- és kenőanyagról,
- az átlagfogyasztásról (csak a ténylegesen megtett km-ek alapján),
- az üzemképtelen napokról, órákról.

Az elszámolást a gépjárművezetőn kívül az elszámolás helyességét ellenőrző személy is köteles aláírni. Ha a gépjárművet többen vezetik, akkor is csak egy fő — aki az elszámolást készítette — írja alá.

g) VI. rész; ellenőrzések, intézkedések feljegyzése;

Erre a lapra kell bejegyezni az ellenőrzések során tapasztalt hiányosságokat, ezek megszüntetésére adott utasításokat és az előjáró egyéb észrevételeit.

Amennyiben alegység viszonylatban anyagkiadás történik, vagy helyi beszerzés, úgy a kiadott — beszerzett — anyag megnevezését, darabszámát és Ft összegét ezen a lapon kell feltüntetni.

Más BM-számadótest állományába tartozó gépjárművezető által felvételezett és beépített alkatrészeket anyagkiadási utalványon kell átszámítani az illetékes számadótestnek. Az utalvány számát szintén ebbe a részbe kell bejegyezni.

Az érintett gépjárműről felfektetett anyagelőleg-felvételi és elszámolási lapra mindkét esetben rá kell vezetni a felvételezett, beépített alkatrészeket és azok Ft értékét.

A menetleveleket a szolgálati idő — munkaidő — befejezése után az indítónak, vagy a gépjármű alosztály — (szolgálat) vezető által kijelölt helyre kell leadni.

A számadótest állományából a tárgynegyedévben véglegesen leadott, áthelyezett, vezényelt gépjárművek menetleveleit le kell zárni és az adatokat a gépjármű törzslapra, illetve az üzemeltetési költséggyűjtő és elemző lapra be kell jegyezni.

NYILVÁNTARTÓ KÖNYV

az ügyintézői gépkocsivezetők részére kiadott igazolványokról

Sor- szám	Név	Rendfokozat	Igazolvány száma	Gépkocsi forgalmi rendszáma	Az igazolvány		A bevonás ideje év, hó, nap
					kiadásának ideje év, hó, nap	átvételének elismerése	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Bevétel: 1973. I. 9.	Ag. kiad. jegy szám BC—4322	sorszámtól sorszámgig 151—300	X			
2.	Német János	hadnagy	151	AF—01—03 AD—02—02	1973. II. 2.	Németh János	
3.	Magyar Péter	százados	152	AF—01—08 AD—02—02	1973.II. 2.	Magyar Péter	1974. V. 10.
4.	Olaj Jenő	őrnagy	153	AF—10—10	1973. III. 10.	Olaj Jenő	
	stb.						
302.	Bevétel: 1975. I. 3.	Ag. kiad. jegy szám BC—8325	sorszámtól sorszámgig 1400-tól 1600-ig				

.....
szerv megnevezése

A vizsgálat jellege:

GÉPJÁRMŰ HIBAJELENTŐ LAP

A gépjármű adatai:

Forgalmi rendszám: Gyártmány (típus)

Össz km: Nagyjav. után megtett km:

Üzemeltetés közben tapasztalt rendellenességek:

Motor és tartozékai:

Kormány szerkezet:

Első futómű:

Hátsó futómű; differenciálmű:

Fékberendezés:

Sebességváltó:

Tengelykapcsoló:

Kardántengely:

Elektromosság, akkumulátor:

Üzemanyag vagy kenőanyag túlfogyasztás: 1/100 km 1/100 km

Egyéb meghibásodások:

..... 19 év hó nap.

.....
gépjárművezető

BELÜGYMINISZTERIUM;

.....
szerv megnevezése

Forg. rendszám:

Gyártmány:

Össz km:

Felúj. utáni km:

Munkalap nytsz:

Tételszám:

GÉPJÁRMŰ VIZSGÁLATI LAP

A vizsgálat ideje:

A) Közlekedésbiztonsági vizsgálat:

- | | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| 1. Lábfék, pedálholtjáték; | 2. Kézfék; |
| 3. Fékcsovek áll. tömitése; | 4. Kormányház, tolórúd, gömcsapsz. |
| 5. Alváz, rugók állapota; | 6. Kerékcsapágyak beáll. |
| 7. Kerékösszetartás; | 8. Kerékdőlés; |
| 9. Első kerékfelfüggesztés; | 10. Kerékki egyensúlyozás ell. |
| 11. Lengéscsill. működése; | 12. Fődarabok rakfelület feler. |
| 13. Fényszóró, fényerősség ell. | 14. Első világítások; |
| 15. Hátsó világítás; | 16. Irányjelzők; |
| 17. Féklámpa; | 18. Kürt, fénykürt; |
| 19. Ablaktörlők működése; | 20. Folyadékszint ell. |

B) Üzembiztonsági vizsgálatok:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| 21. Motortömitések állapota; | 22. Hűtő állapota; |
| 23. Vent. ékszj, vízszív. ell. | 24. Tápsz. adag. porl. gázosító ell. |
| 25. Elosztó áll. előgyújtás; | 26. Gyújtásrendszer állapota; |
| 27. Tengelykapcs. pedálholj. e. | 28. Kardántengely, kardánker. áll. |
| 29. Sebv. és rudazatának áll. | 30. Diff. mű. féltengelyek áll. |
| 31. Akkumulátor ell.; | 32. Önindító, dinamó ell. |
| 33. Motortartozékok rögzítése | 34. Hengerek nyomásvesztése |
| 35. Kipufogó-gáz; | |

Javítandó hibák felsorolása:

.....
a vizsgálatokat végezteJelzések: X = rendben, J = javítandó,
AJ = azonnal javítandó.

szerv megnevezése

leadási eng. száma

Szerv nyt. sz.:

KASZ nyt. sz.:

GÉPJÁRMŰ LEADÁSI JAVASLAT ÉS IGÉNYLÉS**LEADÓ SZERV TÖLTI KI!**

Leadásra kerülő gépjármű:	Igényelt gépjármű:
Frsz-a:	Típusa:
Típusa:	Rendeltetése:
Felépítménye:	Rendsz. betűjele:
Alvázszáma:	rendőrségi:
Motorszám:	Színe (URH, csikos):
Össz km (üő.):	közületi:
Nagyjav. száma:	A gjmű csere az 19. ... évi ellátási tervében szerepel:
Ut. nj. óta üz. km	Megjegyzés:
Gyártási éve: .....	.....
Helyileg értékesíthető: .....	.....

STATISZTIKAI RÉSZ**KÖZPONTI SZERV TÖLTI KI!**

Levétel ideje: év hó nap.	Szerv részére kiutalva
Értékesítés formája: .....	..... év hó nap
Értékesítve: év hó n.	Okm. száma:
ÉRTÉKESÍTÉS	Megjegyzés:
Tárgyszám: .....	.....
Ft összege: Ft	.....

HATÓSÁGI JELZÉSEK, OKMÁNYOK BEVONÁSA:

Frsz.:
Fog. eng.
Törzskönyv:
Egyéb:
.....
.....

NYILVÁNT. RÉSZÉRE ÁTADVA:

..... év hó n.
KIVEZETVE
Frsz. nyt.: .....-ból
Szervenkénti nyt: .....-ból
Tip. össz-ből:
F. kartonon:
F. könyvből:

A LEADÁSRA KERÜLŐ GÉPJÁRMŰ MŰSZAKI ÁLLAPOTA:

Motor:

Erőátviteli szerkezetek:

Alváz, futóművek:

Felépítmény:

Elektromos berendezések, műszerek:

Gumik állapota %-ban: % % % %
..... % % % %

A FELÜLVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG VÉLEMÉNYE:

Bizottsági tagok:

P. H.

JÓVÁHAGYOM:

.....
központi szerv részéről

.....évhónap

szerv megnevezése

Sorszám:

SÉRÜLÉSI JEGYZŐKÖNYV

az 19..... hó n órakor történt balesetnél megrongálódott
forgalmi rendszámú típusú gépkocsiról.

Sérült gépjármű szerkezeti részeinek A sérülések, rongálódások mértékének megállapítása:
megnevezése:

Karosszéria:

Első rendszámábla	görbült, törött
Első lökhárító	nyomott, görbült, törött
Díszlécek	nyomott, görbült, törött
Első lámpa bal, jobb	üveg törött, keret sérült, nyomott
Első sárvédő bal, jobb	húzott cm, nyomott cm ²
	repedt cm
Első ajtók jobb, bal	húzott cm, nyomott cm ²
	repedt cm
Gépháztető	húzott cm, nyomott cm ²
	repedt cm
Karosszéria tető	húzott cm, nyomott cm ²
	repedt cm
Vezető fülke	húzott cm, nyomott cm ²
	repedt cm elhúzódva
Rakterület (plató)	húzott cm, törött, elhúzódva
Oldalfalak	húzott cm, törött
Csomagtartó ajtók	húzott cm, nyomott cm ² , törött
Hátsó lámpa jobb, bal	üveg törött, keret sérült
Hátsó rendszámábla	görbült, törött
Hátsó lökhárító	
Szélvédő üveg	törött
Oldalüveg, jobb, bal	törött db
Hátsó karosszéria üveg	törött db
Szerelvényfal és műszerek	nyomott, törött
Ülések és kárpit	szennyezett, szakadt, törött

Futómű:

Alváz elöl, hátul	elhúzódva, törött
Első futómű jobb, bal	elhúzódva, törött
Kormánymű	elhúzódva, törött
Hátsó futómű	..... görbült, törött
Gumik (külső, belső)	sérült, szakadt
Keréktárcsák	görbült db, törött db
Kardántengely első, hátsó	görbült, törött
Dísz tárcsák	nyomott db, törött db

Motor és tartozékok:

Motor	törött — hol —
Porlasztó — adagoló —	törött
Elosztó	törött
Akkumulátor	törött
Hűtő	benyomva, repedt
Ventillátor	görbült

Egyéb:

gjmű szolg. vezető

műhelyvezető

PK megbízottja

gépkocsivezető

Sérülési jegyzőkönyv

A BM gépjármű rongálódásairól azonnal, de a baleset után legkésőbb 24 órán belül „Sérülési jegyzőkönyv”-et kell felvenni.

Ez a megfelelő, előre nyomtatott szöveg aláhúzásával történik.

Az „egyéb” cím alatt azokat a sérült szerkezeti részeket kell felsorolni, amelyek az előre nyomtatott jegyzőkönyvi úrlapon nem szerepelnek. Itt kell feltüntetni a szerszámhiányokat, illetve más tárgyban, állatban stb. keletkezett idegen károkat, hiányokat is.

A jegyzőkönyvet a bizottsági tagokon kívül a gépjárművezetővel — akadályoztatása esetén a gépkocsi parancsnokával — is alá kell írni.

A kiállított és aláírt jegyzőkönyv;

- első példányát;
(attól függően, hogy a javítás hol történik),
külső javító vállalat ktsz felé; a megrendeléshez
háziműhelyben történő javítás esetén a munkalaphoz,
- második példányát;
a BM kárigény érvényesítése végett a benyújtott kárszámlá-
hoz (Állami Biztosítóhoz, a bírósághoz, vagy a Közületi
Döntőbizottsághoz),
- harmadik példányát;
a saját hatáskörben lefolytatott kártérítési iratokhoz kell
csatolni.

Anyagelőleg felvételi és elszámolási lap vezetési és kitöltési szabályai

Az anyagelőleg felvételi és elszámolási lapot a szükséges példányszámban a gépjármű raktár kezelője fikteti fel. Abban bejegyzést — az elszámolás és nyilvántartás kivételével — csak a raktár kezelője, távolléte esetén az ezzel megbízott személy tehet, a vételező jelenlétében.

Az anyagelőleg felvételi és elszámolási lap 1 példányát a raktárosnál, 1 példányát a vételezőnél kell tartani, azonban a szerelők és gépjárművezetők példányait — a biztonságos megőrzés és tisztántartás végett — a műhelyvezetőnél dossziében is el lehet helyezni.

A fejrészre fel kell tüntetni:

- a munkalap számát,
- az okmánynapló tételszámát,
- a kiállítás — lezárás — keltét,
- a „Gépjármű javítás” szöveg után a gépjármű forgalmi rendszámát (ha az anyag gépjármű javításhoz, vagy gépkocsivezetőnek lett kiadva), az „alkatrész-javítás” szövegét át kell húzni,
- raktári alkatrész javításakor; az „Alkatrész-javítás” szöveget alá kell húzni, a gépjármű forgalmi rendszámát nem kell beírni,
- idegen, vagy más BM szerv részére történő anyagkiadás esetén a gépjárművet üzemeltető megnevezését is fel kell tüntetni.

A rovatokba a következőket kell bejegyezni — anyag, alkatrész kiadásakor, visszaadásakor —;

1. rovatba: az anyag, alkatrész cikkszámát,
2. rovatba: az anyag-alkatrész megnevezését (rövidítve is lehet),
3. rovatba: mértékegységét,
4. rovatba: az állványcímke szerinti egységárát, illetve a helyileg felújított alkatrészek kiadásakor: a javításhoz felhasznált anyagérték összköltsége + a felújított alkatrész gyári új értékének 20%-a, + a javítási munkadíj összege alapján kapott értéket,
5. rovatba: az alkatrészek állványcímke szerinti selejt egységárát (az egységár 20%-a); ha a raktárból selejt alkatrészeket felújításra adnak ki, a selejt árat a 4. rovatban kell feltüntetni,
6. rovatba: a kiadott alkatrész, anyag mennyiséget,
7. rovatba: a kiírt és kiadott alkatrészek átvételét az átvevő aláírásával igazolja,
8. rovatba: a felvételezett alkatrészekből, anyagokból visszaadott mennyiséget,
9. rovatba: a felhasznált, beépített alkatrész, anyag mennyiségét,
10. rovatba: a javításkor kicserélt selejtköteles alkatrészek selejtértékét (a 4., illetve 5—9 rovatok adatainak szorzata),

11—12. rovatba; a felhasznált központi ellátású és helyi beszerzésű alkatrészek Ft értékét, külön-külön,
13—14. rovatba: a vonatkozó készletnyilvántartási lap számát és a könyvelési tételszámot.

Az első lapoldal beteltekor a 10, 11, 12. rovatok összegezett adatait a második lapoldalra át kell vinni, függetlenül attól, hogy a második lapon történt-e anyagkiadás. A 10, 11, 12. rovatok adatainak végösszegét a vízszintes „összesen” sorban kell feltüntetni.

A megfelelő vízszintes hasábokat; az utalványozásra és a felhasználás igazolására jogosultak írják alá.

A zárási műveletek elvégzése után a „Terhelendő tényleges anyagérték” hasábjába a 10—11—12. rovatok összesített adatainak különbözetét kell bejegyezni.

A G—4 Szakutasítás 1. sz. függelékében felsorolt selejtköteles anyagok közül a gumiabroncsokat a selejtérték levonása nélkül, az állványcímke szerinti új egységárnak megfelelő összeggel kell kiadni és a gépjárműveket s azzal kell terhelni.

A lap 1 példányát a nyilvántartó rakja le, 1 példányát pedig a vonatkozó munkalaphoz kell csatolni.

ÉVES MUNKALAP

a..... frsz.-ú típusú gépjárművön évben végzett javításokról

Nytsz.:.....

Tételszám	gépjármű km számláló állása érkezéskor	Műhely (-be -ból)				Műhelyben eltöltött órák száma	Elvégzett javítás(ok) részletes felsorolása	Javításra fordított			Beépített alkatrészek Ft értéke				Akku. értéke		Gumi értéke		Külső jav. ért.	Okm. napló tsz. (szlasz)	Jav.-t végző aláírása	Átvevő gjmű vezető aláírása	
		érkezett		távozott				idő	m. d	közp.		helyi		Ft	f	Ft	f	Ft	f				f
		hó nap	óra	hó nap	óra					óra	perc	Ft ö.	Ft										
		1.	2.	3.				4.	5.	6.			7.				8.		9.				10.	11.	12.	13.
Áthozat:																							
Átvitel																							

ÉVES MUNKALAP

Kitöltési, vezetési szabályai:

A munkalapot felfektetéskor nyilvántartásba kell venni és a nyilvántartási számot a jobb felső sarkára fel kell tüntetni.

A 2. számú rovatba a km számláló leadáskori állását kell feltüntetni.

A 3—4. számú rovatokban kell kimutatni azt, hogy a gépjármű a beérkezéstől a távozásig mennyi ideig volt a műhelyben, a menetlevélben feltüntetett leadási, illetve visszavételi időponttal megegyezően.

Az 5. számú rovatba részletesen be kell írni az elvégzett javításokat, a szerkezeti részek konkrét megnevezésével (pl. porlasztócsere, fékjavítás, állítás stb.).

Az I, II, III. számú technikai ellenőrző vizsgálat elvégzésére előírt vizsgálatok közül fel kell tüntetni a szemle jelét és a konkrét anyagfelhasználással járó karbantartás megnevezését.

A balesetes gépjárművek javításához felfektetett, külön munkalapok adatait az éves munkalapra át kell vezetni és az 5-ös számú rovatba — balesetes javítás — szöveget kell beírni.

A 6. számú rovatba a javításra fordított konkrét munkaidőt óra, perc megjelöléssel kell feltüntetni. (Egy óránál rövidebb ideig tartó javítás esetén; 30 percig félórát, ezen felül 1 órát kell bejegyezni). Ha a gépkocsi javításán egyidőben több szerelő dolgozik, a rovatot vízszintes irányban annyiszor kell megosztani, hogy minden szerelő által végzett munkaidő külön-külön beírható legyen.

A javítás befejezése után a műhelyvezető azonnal számítsa ki és írja be a javításra fordított idő alapján a felszámítható munkadíj összegét.

A 7. számú rovatba a javításhoz, karbantartáshoz felhasznált (külön a központi ellátású, és külön a helyi beszerzésű) alkatrészek, anyagok, olajok, zsírok Ft értékét kell beírni a javítás befejezése után az anyagkiadási okmányok leadása előtt. (Anyagelőleg felvételi és elszámolási lap, összesen sor 10. + 11. + 12. rovata.)

A 8—9. számú rovatokba a gépjárműre kiadott akkumulátor, gumiabroncs — tömlő Ft értékét kell bejegyezni.

A 10. számú rovatba az állami gépkocsijavító vállalatoknál, KTSZ-eknél stb. végeztetett gépjármű javításokért, karbantartásokért számlázott Ft összeget a számla alapján kell beírni. A számla másolatát a munkalaphoz csatolni kell.

A 11. számú rovatba a vonatkozó okmányok számát kell feltüntetni.

A 12. számú rovatba a javítást végző szerelők írják alá az általuk végzett munkák és munkaidők igazolása végett.

A 13. számú rovatba a gépjárművet javításból átvevő gépjárművezető írja alá.

A munkalap 4, 6—10. rovatait negyedévenként le kell zárni és az adatokat összesítve az üzemeltetési költséggyűjtő és elemző lapra, a 6—10. rovatok adatait év végén a gépjármű betétlapra is rá kell vezetni.

Év közben a munkalap fenti rovataiba írt adatokat összesíteni kell és a fenti okmányra is át kell vezetni a végeredményt az alábbi esetekben;

— a gépjármű végleges leadásakor, vezényléskor, áthelyezéskor,

— a gépjárművezető egyéni teljesítményének értékelésekor.

Az év közben betelt munkalap összesített adatait a következő munkalap „Áthozat” sorába át kell vezetni.

ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGGYŰJTŐ ÉS ELEMZŐ LAP

Sorszám	Típus	Forgalmi- rendszám	Km teljesítmény T = tényleges P = pótlékolt					Üzem- és kenőanyag felhasználás L = literben F = forintban										100 km-re — 1 ó-ra — eső átlagfogyasztás (Ü = üa. pótl., O = olaj tényl. km-rel számolva)							
			I.	II.	III.	IV.	össz.	I.		II.		III.		IV.		össz.	I.	II.	III.	IV.	össz.				
								üza.	olaj	üza.	olaj	üza.	olaj	üza.	olaj							üza.	olaj		
			negyedévben					negyedévben										negyedévben							
1.	2.	3.	4.					5.										6.							
			T					L												Ü					
			P					Ft												O					
			T					L												Ü					
			P					Ft												O					

Sorszám	Alkatrész, anyagfelhasználás és javítási költség Ft-ban. (H = helybeszerzésű, K = közp.-i ellátású)						Külső szerv által végzett javítási költség Ft-ban			Akku. Ft értéke	Gumiabr. és tömlő Ft értéke	Üzemeltetési, javítási költség összes. (5,8—11 rovatok) 1 km-re — 1 ó-ra eső ráf. költség	Üzemképtelen (n = napok ó = órák) száma						
	I.		II.		Összesen		I.	II.	össz.				I.	II.	III.	IV.	össz.		
	félévben																	félévben		negyedévben
	anyag	m. díj	anyag	m. díj	anyag	m. díj	anyag	m. díj	anyag				m. díj	anyag	m. díj	anyag	m. díj	anyag	m. díj
7.	8.						9.			10.	11.	12.	13.	14.					
	H												n						
	K												ó						
	H												n						
	K												ó						
	H												n						
	K												ó						

Az üzemeltetési költséggyűjtő- és elemző lap vezetési szabályai:

A gyűjtőlapra a számadótest állományában üzemeltetett valamennyi gépjármű össz-üzemeltetési és költségadatait rá kell vezetni.

A gyűjtőlapra gépjármű nemenkénti, ezen belül típusonkénti csoportosításban az alábbiakat kell bejegyezni:

- 1. rovatba; a sorszámot,
- 2—3 rovatba; az adott gépjármű típusát, forgalmi rendszámát,
- 4. rovatba; a gépjárművekkel a negyedévenként teljesített tényleges és pótlékolással megemelt km-eket külön-külön,
- 5. rovatba; a gépjármű által felhasznált üzem- és kenőanyag mennyiséget literben és Ft-ban.
- 6. rovatba; a gépjármű 100 km-re — 1 üzemórára — eső, a tényleges fogyasztásból kiszámított átlagfogyasztást (üzemanyag 5:4/P. rovat km-rel, motorolaj 5:4/T km-rel számolva),
- 7. rovatba: a sorszámot (1. rovat szerintit),
- 8. rovatba; a gépjárművek javításához, karbantartásához felhasznált anyagok, alkatrészek, továbbá a háziműhelyben végzett javítások esetén a munkadíj Ft összegét,
- 9. rovatba; a külső szerv által végzett gépjármű javításokért, karbantartásokért számlázott összeget összesítve,
- 10—11. rovatokba; a gépjárműre kiadott akkumulátor, gumiabroncs és tömlő Ft értékét,
- 12. rovatba; az 5, a 8—11. rovatok „összesen” hasábjában szereplő Ft összegek összeadott végeredményét,
- 13. rovatba; a gépjármű 1 km-re — egy üzemórára — eső javítási, karbantartási Ft összeget (12:4/T rovat km-re számolva),
- 14. rovatba; a gépjármű üzemképtelen napjait, óráit.

A gyűjtőlap 4. 5. rovataiba a menetlevél-tömbből, a 8. a 9—14. rovatokba a munkalapból kell átvezetni a szükséges adatokat.

A számadótestek az adatgyűjtő- és elemző lap helyett formailag eltérő — több adatot tartalmazó — gyűjtőlapot is vezethetnek, de annak a minta szerinti rovatokat tartalmaznia kell.

szerv megnevezése

**Éves gépjárműteljesítmény-, üzemanyag- és ráfordítási-költség
elszámoló jelentés**

az

(_____ évről)

Tartalom: I—IV. táblázatok _____ lap

szöveges jelentés _____ lap

A gépjármű szolgálat éves beszámolójának adatait jóváhagyom, felterjesztését engedélyezem:

számadótest parancsnoka

.....
Szerv megnevezése

II.

GÉPJÁRMŰJAVÍTÁSI KÖLTSÉG RÁFORDÍTÁS

Sorszám	Felhasznált			Munkaórák		Külső javítás Ft összege	Javítási költség- ráfordítás összesen Ft	1 km-re eső javítási költség Ft
	anyag, alkatrész		gumi, akku.	száma	értéke Ft			
	Központi	Helyi						
	Ft-ban							
16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.

BALESETEK RÉSZLETEZÉSE

Saját és mindkettő gk.-vezető által okozott balesetek															Kárösszeg szerinti megoszlás			Keletkezett összes kár Ft ban	
Gépjármű neve	Balesetek száma	1 balesetre eső km	Baleset okozója			Személyi sérülések száma	Halálos	Szabálysértés szerinti megoszlás						Idegen gépjármű-vezető által okozott baleset	Műszaki hibából	BM-et terhelő	Idegent terhelő		
			Saját gépjármű-vezető	Mindkettő gépjármű vez.	Műszaki hibából			Ittas vezetés	Gyors haladás	Szabálytalan előzés	Elsőbb. meg nem adása	Féktávols. be nem tartása	Egyéb szabálysértés		Ft összeg				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.		19.
Személygépkocsi																			
Tehergépkocsi																			
Motorkerékpár																			
Összesen																			

Az éves elszámoló jelentés részletes összeállítása, kitöltése

I. részbe:

Az 1-től rovatokba, vízszintes irányban a következőket kell bejegyezni:

1. rovatba: a felsorolt típusoknál és az összesítések sorainál folyamatosan emelkedő sorszámot,
2. rovatba: az egyes gépjárműnemeket; személygépkocsi, tehergépkocsi, különleges gépkocsi, motorkerékpár, vízijármű, egyéb jármű csoportosítás szerint,
3. rovatba: a gépjárműveket; az évenként külön megadott gyártmány, típus szerinti csoportosításban,
4. rovatba: az állományban levő, üzemeltetett gépjárművek db-számát. Állományon felüli — külön — gépkocsik mennyiségével a db-számot csak akkor szabad megemelni, ha a kérdéses gépkocsikat 6 hónapnál hosszabb ideig üzemeltették. Ennél rövidebb idejű üzemeltetés esetén csak a km-teljesítményt, valamint a költségtényezőket kell a többi azonos típusú jármű adataihoz hozzáadva elszámolni,
5. rovatba: a vonatkozó sorban feltüntetett gépjárművek által az adott évben ténylegesen megtett km összteljesítményt (a menetlevél, vagy gyűjtőlap adataiból),
6. rovatba: az 5. rovatban szereplő km-teljesítménynek a 4. rovat szerinti db-számával való elosztása után kapott eredményt,
7. rovatba: az útvonalpótlékkal megemelt évi össz km-teljesítményt,
8. rovatba: a típusonkénti, összesített hajtóanyag felhasználást literben, (a negyedéves menetlevelek II. részének összesített adatai vagy a gyűjtőlap 5. rovatai adatai alapján),
9. rovatba: a típusonként összesített hajtó- és kenőanyag Ft értékét, átlagárral számolva (menetlevél II. rész vagy gyűjtőlap 5. rovatai adatai alapján),

az átlagárat éves viszonylatban kell kialakítani, az alábbiak szerint:

Az év folyamán természetben átvett hajtó- és kenőanyag szállítványok számláit fajtanként, Ft-ban összegezni kell és az eredményt el kell osztani az átvett hajtó- és kenőanyag mennyiségekkel.

Az így kapott hányadossal kell a felhasznált mennyiségeket visszaszorozni.

A bélyeg alapján történő beszerzés esetén a felhasznált mennyiséget meg kell szorozni a bélyeg szerinti hajtó- és kenőanyag egységárrakkal.

10—11. rovatba: ugyanaz, mint a 8., 9. rovatpár, de kenőanyag vonatkozásában,

12. rovatba: a felhasznált üzem- és kenőanyag összértékét (a 9. és 11. rovatok együttes Ft összege),

13—14—15. rovatokba: a felhasznált üzem- és kenőanyagok Ft összegét; elosztva az 5-ös, illetve 7. rovatokban feltüntetett km-ekkel, értelemszerűen.

(13-asba = 9:5)

(14-esbe = 9:7)

(15-ösbe = 11:5)

II. részbe:

16. rovatba: az 1. rovat szerint,
- 17—18—19. rovatokba: a felhasznált anyagot, alkatrészt a gyűjtőlap 8., 9., 10., 11., rovataink adatai alapján. A javított, felújított alkatrészek, fődarabok értékének meghatározását, az anyagelőleg felvételi és elszámolási lap kitöltésére nézve előírtak szabályozzák.
- 20—21. rovatokba: a munkalapok szerinti munkaórák számát, és Ft értékét munkalap, gyűjtőlap alapján),
22. rovatba: az összes külsőleg végeztetett javítások, szervizek, szolgáltatások Ft értékét; a számlák alapján,
23. rovatba: a 17., 18., 19., 21, 22., rovatokban feltüntetett Ft értékek összeadása után kapott Ft összeget,
24. rovatba: a 23. rovatban szereplő Ft összegnek az 5. rovat km teljesítményével osztott Ft értéket.

III. részbe:

25. rovatba: az 1. rovat szerint,
 26. rovatba: a 12. és a 23. rovatokban feltüntetett Ft értékek összeadása és az eredménynek az 5. rovat km teljesítményével való elosztása után kapott Ft értéket,
 27. rovatba: a menetlevelekben kimutatott, illetve a munkalapokon azzal megegyezően „Műhelyben eltöltött órák”-ként feltüntetett és összesített óraszámokból „Üzemképtelen nap”-okat kell képezni, és e rovatba azt kell feltüntetni; az össz üzemképtelen órát 24-el kell elosztani. Az osztást egy-tizedesig kell elvégezni és a hányadosban 0,5-től felfelé, alatta; lefelé kell kerekíteni a tizedes-számot,
 28. rovatba: a km alapszint (norma) feletti;
 29. rovatba: a km alapszint (norma) alatti; teljesítményeket kell beírni. Ezek egyenlegét; a típuscsoportosítások után az összesen, végösszesítésnél; a mindösszesen sor alatt a megfelelő rovatban fel kell tüntetni.
 30. rovatba: a típusonként az érvényes normában 1 km-re meghatározott Ft összegek és a ténylegesen lefutott km-ek szorzatából kapott felhasználható Ft összeget.
 31. rovatba: a 14—15. és a 24. rovatokban feltüntetett számok együttes összege és az 5. rovat tényleges km szorzatából nyert összeget, mint tényleges felhasználást,
 32. rovatba: a 30. és 31. rovatban szereplő Ft összegek különbségét: a túlfelhasználást „—” előjellel kell beírni
Az oldalkocsis, valamint a nem általánrendszerben üzemeltetett szolgálati motorkerékpárok és az általánrendszerben üzemeltetett motorkerékpárok adatait, külön-külön csoportosítva kell felsorolni.
- Az általánrendszerben üzemeltetett motorkerékpárokra vonatkozóan — az előírt felsorolásban — csak az alábbi rovatokat kell kitölteni, az I—II—III. táblázatokban;
- 1., 2., 3., 4. rovatokba: értelemszerűen kell az adatokat beírni,
 5. rovatba: a tárgyévben ténylegesen teljesített össz km-t a motorkerékpár törzslap adatai alapján,
 7. rovatba: a besorolások szerinti km kiszabat alapján felhasználható össz km-t,
 12. rovatba: a kifizetett átalánydíj üzemanyagra eső részét,

23. rovatba: a kifizetett átalánydíjak összegéből a karbantartás-javításra, gumicserére és a saját tulajdonú motorkerékpárok szolgálati célra való igénybevétele esetén; az amortizációs költségtérítésre eső részt,
30. rovatba: a motorkerékpár típus havi km futási normája után az üzemeltetési, fenntartási norma alapján felszámítható Ft összeget,
31. rovatba: a ténylegesen kifizetett átalánydíjak összegét (12+23. rovatok együttes összege), kell beírni.

IV. részbe:

A baleseti statisztikai táblán a rovatokat értelemszerűen kell kitölteni, a baleseti nyilvántartó füzet és baleseti ügyiratok adatai alapján. Jelenteni csak az 500 Ft-on felüli baleseteket kell, kivéve a személyi sérüléssel járó, vagy halálos kimenetelű baleseteket, melyeket értékhatárra való tekintet nélkül fel kell tüntetni.

74.2811.66-19-2. Alföldi Nyomda, Debrecen

