

Gépjármű mozgási napló

Fsz	Frsz	Belépés ideje	Cég	Száll. ag	Okmány száma	Kilépés ideje	Száll ag.	Okmány száma	Aláírás

A nyomtatványt könyv formájában kell elkészíteni a gépjármű forgalom nagyságának megfelelően úgy, hogy legalább 1 havi forgalom nyilvántartására legyen alkalmas

A gépjármű mozgási napló vezetése

1. A gépjármű mozgási naplóba a szolgálati utasításban meghatározott gépjármű forgalmat kell vezetni. (Minden gépjármű; csak teher; kizárólag behajtási engedéllyel nem rendelkező gépjármű; stb.)
2. A rovatokat értelemszerűen kell kitölteni. (Pld. A gépjármű telepről induló gépkocsi esetén a kilépés időpontja korábbi időpont, mint a belépése.)
3. A cég név rovatba, ha a szállító cég neve nem ismert, vagy magánszemély a beszállító, a gépjármű vezetőjének nevét kell felírni (ha a szállító cég neve ismert, a gépjárművezető nevét nem szükséges felírni).
4. Az okmányszám rovat a szállítási okmány (menetlevél, kapujegy) számának feljegyzésére szolgál.
5. A naplót naponta 0 órától- 24 óráig kell vezetni. 24 órakor aláhúzással le kell zárni, és a következő sorba, a rovatok tartalmától függetlenül, középre az új dátumot kell felírni.
6. Így a be- és kilépés idejének csak az óra perc megjelölése szükséges. Ha a gépkocsi a belépés napján nem hagyja el a telepet, a kilépési időpontot üresen kell hagyni. A kilépést értelemszerűen a kilépés napján kell vezetni, a belépés rovat üresen hagyása mellett.
7. Az aláírásnál a be- és kiléptető portás (őr) ír alá. Váltótárrsal nem rendelkező portákon a rovatok összekapcsolhatók, és egy aláírással hitelesíthetők.