

Zarządzenie nr 17 /2013
Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie
z dnia 07. 02 .2013r.

Or. 0050.17.2013

w sprawie warunków oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania dojazd lokalnych w celach służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów będących własnością, współwłasnością lub pozostających w użytkowaniu pracowników Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r.,Nr 142,poz 151 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002r. Nr 27 poz 271 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

1.Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazd lokalnych smochodu osobowego, motocykla lub motoroweru będącego jego własnością, współwłasnością lub pozostającego w jego użytkowaniu i zwanego dalej „pojazdem” następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej między pracodawcą a pracownikiem w sprawie używania pojazdu do celów służbowych na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002 r. Nr 27 poz 271 z późn. zm.).

2.W umowie zostaną określone zasady zwrotu kosztów w przypadku:

- a) ryczałtu na jazdy lokalne (miesięczny limit kilometrów), według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia lub
- b) faktycznie przejechanych kilometrów (tzw. kilometrówka), według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3.Przez jazdę lokalną rozumie się jazdę w granicach administracyjnych Gminy Kowalewo Pomorskie, w której znajduje się siedziba pracodawcy i stałe miejsce pracy pracownika.

§2

1.Wypłata ryczałtu, o którym mowa w § 1 pkt 2a, może nastąpić po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.

2.Oświadczenie to powinno zawierać dane dotyczące pojazdu (pojemność silnika, marka, numer rejestracyjny) oraz określać ilość dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej dłużej niż 8 godzin lub innej nieobecności, a także ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

3.Kwotę ryczałtu zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

4.Oświadczenie należy składać do pracownika ds. kadr w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje ryczałt.Pracownik ds. kadr poświadcza prawidłowość danych podanych w oświadczeniu i przekazuje do Referatu Finansowego.

5.Kwotę ryczałtu wypłaca się w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje ryczałt.

6.Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§3

1.Zwrot kosztów w oparciu o faktycznie przejechane kilometry tzw. kilometrówka, o której mowa w § 1 pkt 2b rozlicza się w okresach miesięcznych jako iloczyn faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za 1 km przebiegu pojazdu. Ta forma rozliczeń wymaga prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu.

2.Podstawą zwrotu wydatków wynikających z faktycznie przejechanych kilometrów jest prowadzona przez pracownika ewidencja przebiegu pojazdu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Podawanie nieprawdziwych informacji w oświadczeniu o używaniu pojazdu do celów służbowych i w ewidencji przebiegu pojazdu zagrożone jest sankcjami przewidzianymi przepisami prawa.

§5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy Kowalewo Pomorskie.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

M.Piróg

BURMISTRZ

/-/ Andrzej Grabowski

UMOWA W SPRAWIE UŻYWANIA SAMOCHODU PRYWATNEGO DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

Zawarta dnia.....pomiędzy Urzędem Miejskim w Kowalewie Pom. reprezentowanym przez:

p. Andrzeja Grabowskiego -Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie,

zwanym w umowie Pracodawcą ,

a

p. zamieszkałym

zwanym w umowie Pracownikiem.

§ 1

Zobowiązuje się pracownika do używania samochodu osobowego marki o numerze rejestracyjnymo pojemności silnika..... zwanego w umowie samochodem prywatnym do celów służbowych związanych z działalnością pracodawcy.

§ 2

1.Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez Pracownika samochodu prywatnego do celów służbowych w jazdach lokalnych.

2.Pracodawca ustala pracownikowi limit w jazdach lokalnych.....km.

3. Miesięczny ryczałt jest obliczany jako iloczyn miesięcznego limitu określonego w ust.2 i stawki za 1 km przebiegu, wynikającej z aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością pracodawcy.

4.Zwrot kosztów nastąpi po złożeniu przez pracownika oświadczenia o używaniu samochodu prywatnego, o którym mowa w § 1 do celów służbowych do dnia 10-go następującego po miesiącu, w którym samochód był używany.

5. W kwestiach nieuregulowanych będą miały zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego i rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002r. w sprawie warunków ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawców (Dz.U. z 2002r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.)*

§ 3

Pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy o zbyciu bądź utracie pojazdu określonego w § 1 niniejszej umowy.

§ 4

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia do dnia

§ 5

Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron za 14-dniowym okresem wypowiedzenia.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Pracownik:

Pracodawca:

.....

.....

UMOWA W SPRAWIE UŻYWANIA SAMOCHODU PRYWATNEGO DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

Zawarta dnia pomiędzy Urzędem Miejskim w Kowalewie Pom. reprezentowanym przez:

p. Andrzeja Grabowskiego -Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie,

zwanym w umowie Pracodawcą ,

a

p. zam.

zwanym w umowie Pracownikiem.

§ 1

Zobowiązuje się pracownika do używania samochodu osobowego marki o numerze rejestracyjnymo pojemności silnika zwanego w umowie samochodem prywatnym do celów służbowych związanych z działalnością pracodawcy.

§ 2

1.Pracodawca wyraża zgodę na używanie przez Pracownika samochodu prywatnego do celów służbowych w jazdach lokalnych.

2.Pracodawca będzie rozliczał koszty używania samochodu w oparciu o liczbę faktycznie przejechanych kilometrów (tzw. kilomertówka)

3.Pracownik jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu wg zasad przewidzianych w *ustawie z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r. poz.361 z późn. zm.)*.

4.Wysokość zwrotu kosztów będzie obliczana w każdym miesiącu za miesiąc poprzedni według aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy po złożeniu przez pracownika ewidencji przebiegu pojazdów do celów służbowych.

5. W kwestiach nieuregulowanych będą miały zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego i rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002r. w sprawie warunków ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawców (Dz.U. z 2002r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.)*

§ 3

Pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy o zbyciu bądź utracie pojazdu określonego w § 1 niniejszej umowy.

§ 4

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dniado dnia.....

§ 5

Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron za 14-dniowym okresem wypowiedzenia.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Pracownik:

Pracodawca:

.....

.....

Kowalewo Pom, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

Referat Finansowy

w/m

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że w miesiącu **roku** na podstawie umowy nr, z dnia r. używałam(łem) prywatny samochód o numerach rejestracyjnych do realizacji zadań służbowych.

Informuję, że w w/w okresie dni byłam(łem) nieobecna(y) w pracy z powodu: urlopu, choroby, innej nieobecności, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin.

Wyliczenie:

1. Przyznany limit - km
 2. Stawka za 1 km - zł
 - wg pojemności silnika
 3. Kwota ryczału /1x 2/ - zł
 4. Zmniejszenie o 1/22 kwoty
ryczału za każdy dzień nieobecności –zł
 5. Kwota należności **brutto** -zł
 6. Kwota podatku dochodowego od osób fizycznych
(stawka 18 % w zaokrągleniu do pełnych zł) - ...,00 zł
 7. Kwota do wypłaty netto /5-6/ - zł
- Słownie zł:.....

.....
(podpis pracownika)

Sprawdzono pod względem
merytorycznym

.....
(data i podpis)

Sprawdzono pod względem
formalnym i rachunkowym

.....
(data i podpis)

.....
/imię i nazwisko/

.....
/Nr rej.pojazdu, pojemność silnika/

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

za.....
miesiąc/rok

L.p	Data wyjazdu	Opis trasy wyjazdu (skąd-dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 km	Wartość	Podpis przełożonego	Uwagi
Podsumowanie								

.....
/podpis składającego ewidencję przebiegu pojazdu/

Niniejszym potwierdzam, że Pan/Paniw miesiącu20.....r. wykorzystał/a pojazd jak wyżej do celów służbowych jak w niniejszym wykazie.

.....
/data i podpis pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej/

