Zarządzenie Nr 114/2018

Starosty Jaworskiego

z dnia 26.11.2018r.

w sprawie zasad rozliczania podróży służbowych oraz ustalenia stawki za jeden kilometr przebiegu.

Na podstawie art. 35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2018 poz 995 ze zm),Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r.w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery (Dz.U. 2013 poz. 167), art. 34a ust2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz.U. 2017 poz. 2200 ze zm) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Środek transportu właściwy dla odbycia podróży służbowej określa pracodawca lub osoba przez niego upoważniona, zwana dalej pracodawcą, zlecająca wyjazd w poleceniu wyjazdu służbowego.
2. Na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży krajowej lub podróży zagranicznej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem nie będącym własnością pracodawcy, zawierając z pracownikiem stosową umowę.

§ 2

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu środkiem transportu publicznego w wysokości udokumentowanej biletami lub fakturami obejmującymi cenę biletu wraz z opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem posiadanej przez pracownika ulgi na dany środek transportu, bez względu na to z jakiego tytułu ulga przysługuje.
2. Zwrot kosztów przejazdu w podróży służbowej środkiem transportu, o którym mowa w § 1 ust.2 następuje w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez 100% stawki za jeden kilometr przebiegu, określony w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 o transporcie drogowym, w przejazdach w granicach powiatu,

§ 3

1. Koszty używania pojazdów nie będących własnością pracodawcy, do celów służbowych pokrywa pracodawca według stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdu, które wynoszą:
   a) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm^3- 05214
   b) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm^3- 0,8358

§ 4

1. Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów podróży służbowej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.
2. Podstawą rozliczenia podróży służbowej są rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami.

3. Jeżeli przedstawienie dokumentu, o którym mowa w ust 2 nie jest możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

§ 5

W przypadku, gdy podróż służbową odbywa kilka osób jednym samochodem prywatnym, koszty przejazdu rozlicza tylko jedna osoba tj. dysponent pojazdu. Pozostałe osoby podróżujące tym samochodem rozliczają wyłącznie koszty związane z podróżą np. diety.

§ 6

Korzystający z prywatnego pojazdu zamieszcza na zleceniu wyjazdu informacje zawierające co najmniej: numer rejestracyjny pojazdu, pojemność silnika, datę wyjazdu i cel, opis trasy (skąd-dokąd), liczbę fatycznie przejechanych kilometrów, stawkę za 1 km przebiegu, oraz kwotę wynikającą z przemnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów przez stawkę.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2015 Starosty Jaworskiego z dnia 01.03.2015r. w sprawie zasad rozliczania podróży służbowych oraz ustalenia stawki za jeden kilometr przebiegu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26.11.2018

STAROSTA
Aneta Kucharzyk

Radca Prawny
Lilianna Konopska
WR/L-288