

**ZARZĄDZENIE NR 6/2023**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**  
**z dnia 20 lutego 2023 r.**

**w sprawie procedury naliczania i wypłaty ryczałtów na samochody osobowe używane przez pracowników do celów służbowych.**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 5 z późn. zm.), art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)

**zarządzam:**

**§ 1.** Wprowadzić następującą procedurę naliczania i wypłaty ryczałtów na samochody osobowe używane przez pracowników do celów służbowych:

1. Na podstawie "Umowy o używanie samochodu osobowego stanowiącego własność pracownika do celów służbowych" sporządzonej przez Sekcję Kadr i Spraw Pracowniczych - zobowiązuje się pracownika do używania prywatnego samochodu osobowego do celów służbowych, a pracodawcę do pokrycia kosztów używania tego pojazdu do celów służbowych według stawki za jeden kilometr przebiegu.

2. Pracownik w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu obliczeniowym składa oświadczenie, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, zawierające:

- 1) dane pracownika (imię i nazwisko),
- 2) oświadczenie o wykorzystaniu pojazdu prywatnego do celów służbowych (wskazanie miesiąca rozliczeniowego, marka i numer rejestracyjny pojazdu, pojemność skokową silnika),
- 3) przeliczenie przyznanego ryczałtu miesięcznego na przejazdy lokalne,
- 4) potrącenia z kwoty ryczałtu z tytułu dni roboczych nieobecności w pracy z tytułu: urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, bezpłatnego, delegacji służbowej, innej nieobecności w pracy oraz dni, w których pracownik nie dysponował samochodem,
- 5) należność z tytułu ryczałtu do wypłaty,
- 6) parafkę pracownika Sekcji Kadr i Spraw Pracowniczych poświadczającą zgodność danych wykazanych przez pracownika z liczbą kilometrów przydzielonego ryczałtu wynikającej z zawartej umowy z pracownikiem pobierającym ryczałt oraz z listą dni, w których pracownik przyjeżdżał samochodem do pracy.

3. Kwotę ustalonego ryczałtu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3 zmniejsza się o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności w pracy oraz podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin oraz dni, w których pracownik nie dysponował samochodem.

**§ 2.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekcji Kadr i Spraw Pracowniczych.

**§ 3.** Zarządzenie należy podać do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.

**§ 4.** Traci moc Zarządzenie Nr 5/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 25 lutego 2015 r w sprawie procedury naliczania i wypłaty ryczałtów na samochody osobowe używane przez pracowników do celów służbowych.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Czeladzi**

**mgr Aneta Józwin-Rybska**

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejscowość, data)

## O ś w i a d c z e n i e

Niniejszym oświadczam, że w miesiącu ..... używałem(am) do celów służbowych samochodu osobowego marki ..... o numerze rejestracyjnym ..... o pojemności silnika ..... i przedkładałem poniższe rozliczenie.

### 1. Przyznany ryczałt pieniężny na przejazdy lokalne:

..... km x ..... zł za 1 km = ..... zł.

### 2. Potrącenia z kwoty ryczałtu z tytułu:

- urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, bezpłatnego - ..... dni
- delegacji służbowej - ..... dni
- innej nieobecności w pracy - .....dni
- dni, w których nie dysponowałem(am) samochodem - ..... dni.

Potrącenia: .....dni x 1/22 x kwota przyznanego mi ryczałtu = ..... zł.

### 3. Należności z tytułu ryczałtu (1-2) = .....zł.

słownie: .....

.....  
(podpis pracownika)