

## PODRÓŻE SŁUŻBOWE

**\* Uchwała nr 35/2014 Prezydium KR PZD z dnia 12.02.2014 r. w sprawie obowiązujących w PZD zasad dotyczących odbywania podróży służbowych członków organów PZD**

**\* Uchwała nr 32/2015 Prezydium KR PZD z dnia 28.01.2015 r. w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością PZD**

**\* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167)**

Zwrot kosztów podróży i rozliczenie delegacji

1. Polecenia wyjazdu wystawiane są przez prezesa (lub wiceprezesa) zarządu na ogólnodostępnych formularzach druku polecenia wyjazdu służbowego (delegacji)
  2. Każda jednostka prowadzi rejestr wystawianych poleceń wyjazdów i nadaje im kolejne numery z rejestru
  3. Delegowany jest zobowiązany rozliczyć koszty podróży służbowej w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia
  4. Rozliczenia kosztów podróży dokonuje się na formularzu druku polecenia wyjazdu służbowego.
  5. Do rozliczenia kosztów podróży delegowany załącza dokumenty (bilety, rachunki, faktury) potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami.
- Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, delegowany składa pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

Rozliczenie diety:

a) jeżeli podróż trwa nie dłużej niż dobę i wynosi:

- mniej niż 8 godzin – dieta nie przysługuje
- od 8 do 12 godzin – połowa diety
- ponad 12 godzin - dieta w pełnej wysokości tj. 30 zł

b) jeżeli podróż trwa dłużej niż dobę, za każdą dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości, a za niepełną, ale rozpoczętą dobę:

- do 8 godzin – połowa diety
- ponad 8 godzin – dieta w pełnej wysokości

Ryczałt na dojazdy (20% diety) tj. 6,00 zł

- na pokrycie kosztów dojazdu środkami komunikacji miejscowej przysługuje za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży

Ryczałt za noclegi (150% diety) tj. 45,00 zł

Dieta nie przysługuje, jeżeli pracownikowi zapewniono bezpłatne całodobowe wyżywienie

Kwotę diety zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:

- Śniadanie - 25% diety
- Obiad - 50% diety
- Kolacja - 25% diety

<b>Dieta</b>	30,00 zł
<b>Ryczałt za dojazd</b>	6,00 zł

**od 14.11.2007 r. stawki:**

- o pojemności silnika do 900 cm<sup>3</sup>    **0,5214 zł**
- o pojemności powyżej 900 cm<sup>3</sup>    **0,8358 zł**

Do rozliczenia samochodu obowiązkowo do delegacji dołączamy **kartę ewidencji przebiegu pojazdu**