

ZARZĄDZENIE Nr 6/14
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie
z dnia 25 luty 2014 roku

w sprawie określenia Instrukcji użytkowania samochodów służbowych i
gospodarki paliwami płynnymi oraz ustalenia norm zużycia paliwa w
samochodach służbowych

Na podstawie § 7 pkt 5 oraz § 8 pkt. 3 statutu Centrum Kultury i Sportu w Postominie, stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXV/367/09 Rady Gminy Postomino z dnia 25 września 2009 roku w sprawie utworzenia Centrum Kultury i Sportu w Postominie i nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Zach. Nr 78, poz. 2055), zarządzam co następuje.

§ 1

Ustala się Instrukcja użytkowania samochodów służbowych i gospodarki paliwami płynnymi, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Normy zużycia paliwa w samochodach służbowych określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 luty 2014 roku

DYREKTOR

Marek Leśniewski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 6/2014
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie
z dnia 25 lutego 2014 roku

INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH I GOSPODARKI PALIWAMI PŁYNNYMI

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Instrukcja użytkowania samochodów służbowych i gospodarki paliwami płynnymi, zwana dalej Instrukcją, określa zasady eksploatacji samochodów służbowych, prowadzenia ewidencji wyjazdów służbowych, rozliczania zużycia paliwa oraz obowiązki kierujących pojazdami służbowymi.

§ 2.

Określone w Instrukcji zasady dotyczą użytkowania następujących samochodów służbowych:

- 1) Volkswagen Transporter o numerze rejestracyjnym ZSL 84AJ
- 2) Mercedes VITO o numerze rejestracyjnym ZSL 08606

§ 3.

1. Osobami nadzorującymi właściwą eksploatację samochodów służbowych, prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych oraz rozliczanie zużycia paliwa są:

- 1) główna księgowa
- 2) specjalista ds. kadrowo – płacowych

2. Osoby wymienione w ust. 1 realizują zadania w zakresie gospodarki samochodowej poprzez:

- 1) wydawanie kart drogowych,
- 2) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia kart drogowych,
- 3) weryfikowanie i zatwierdzanie rozliczeń zakupu i zużycia paliwa sporządzanych przez pracownika kierującego samochodem służbowym,
- 4) weryfikowanie zgodności danych zawartych w rozliczeniu zaliczki na wydatki związane z zakupem paliwa, części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych oraz innych wydatków związanych z wyjazdami samochodu służbowego (np. opłaty parkingowe, opłaty za przejazd autostradą itp.) z przedkładanymi w celu rozliczenia tych wydatków rachunkami, fakturami lub innymi, dopuszczonymi przepisami prawa, dokumentami potwierdzającymi wydatek,
- 6) sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur za zakup paliwa, za naprawy i przeglądy samochodów służbowych.

3. O przypadkach niewłaściwego wykorzystania samochodu służbowego przez pracownika kierującego samochodem służbowym, osoby wymienione w ust. 1 powiadamiają Dyrektora Centrum.

§ 4.

1. Samochodem służbowym, wymienionym w § 2, może kierować:

- 1) pracownik zatrudniony na stanowisku kierowcy,
- 2) pracownik, któremu w ramach zakres czynności powierzono kierowanie samochodem służbowym,
- 3) pracownik, któremu w ramach zakres czynności powierzono zastępstwo kierowcy lub pracownika wymienionego w ust. 1 pkt 2.

2. Samochodem służbowym może również kierować upoważniony przez Dyrektora pracownik.

§ 5.

1. Pracownik kierujący samochodem służbowym zobowiązany jest do:

- 1) kierowania pojazdem zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym,
- 2) eksploataowania samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy,
- 3) dbania o czystość użytkowanego pojazdu,
- 4) przestrzegania obowiązujących norm zużycia paliwa,
- 5) dokonywania kontroli stanu technicznego pojazdu, w szczególności sprawności oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym, sprawności układu hamulcowego i kierowniczego, działania drogomierza,
- 6) przestrzegania harmonogramu wykonywania badań technicznych,
- 7) należytego przechowywania kluczy do samochodu oraz do garażu, a także dokumentów samochodu,
- 8) bieżącego i rzetelnego dokonywania wpisów w dokumentach eksploatacyjnych samochodu służbowego, o których mowa w § 6 pkt 1,
- 9) terminowego składania rozliczeń zużycia paliwa,
- 10) niezwłocznego zgłaszania osobie wymienionej w § 3 ust. 1 stwierdzonej usterki w samochodzie służbowym oraz potrzeby dokonania naprawy pojazdu,
- 11) w przypadku wypadku drogowego, kolizji, kradzieży samochodu, bądź elementów jego wyposażenia niezwłocznego powiadomienia Policji oraz Dyrektora Centrum, a także zgłoszenia, w przewidzianym terminie, szkody do ubezpieczenia.

2. Spowodowanie przez pracownika kierującego samochodem służbowym szkody, która z jego winy nie podlega zwrotowi z tytułu ubezpieczenia, powoduje odpowiedzialność majątkową tego pracownika do pełnej wysokości spowodowanej szkody.

3. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów ruchu drogowego pokrywa pracownik kierujący pojazdem służbowym.

4. Pracownikowi kierującemu samochodem służbowym zabrania się udostępniania pojazdu osobom nieupoważnionym.

2. ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI EKSPLOATACYJNEJ DLA SAMOCHODÓW SŁUŻBOWYCH, WYMIENIONYCH W § 2 PKT 1 i 2

§ 6.

Dokumentację eksploatacyjną samochodów służbowych, wymienionych w § 2 pkt 1 i 2, tworzą:

- 1) karta drogowa, której wzór określa załącznik nr 3,
- 2) miesięczna karta kontroli zużycia paliwa, stanowiąca załącznik nr 4,
- 3) rozliczenie roczne zakupu i zużycia paliwa, stanowiąca załącznik nr 5.

§ 7.

1. Karty drogowe, prowadzone są w celu codziennego ewidencjonowania przejechanych kilometrów, zużycia paliwa, zakupu paliwa, zrealizowanych dyspozycji wyjazdu i potwierdzenia osób odbywających podróże służbową.
2. Karty drogowe wydawane są pracownikowi kierującemu pojazdem służbowym codziennie przed pierwszym wyjazdem samochodu lub na koniec dnia poprzedniego.
3. Karta drogowa jest wydawana odrębnie dla każdego samochodu i wypełniana przez pracownika kierującego samochodem służbowym za każdy dzień pracy samochodu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku kilkudniowego wyjazdu służbowego karta drogowa wydawana jest i wypełniana za czas trwania całego wyjazdu.
5. W przypadku wyjazdu samochodu służbowego w dzień wolny od pracy, karta drogowa wydawana jest w dniu roboczym poprzedzającym wyjazd samochodu służbowego.
6. Pracownik kierujący samochodem służbowym przed otrzymaniem karty drogowej ma obowiązek zdać wypełnioną kartę drogową z dnia poprzedniego.
7. Karty drogowe dla samochodów wymienionych w § 2 pkt 1 i 2 wydaje specjalista.
8. Wydane karty drogowe muszą być kolejno ponumerowane i zawierać:
 - 1) datę wystawienia karty,
 - 2) imię i nazwisko pracownika kierującego samochodem służbowym,
 - 3) markę, typ i numer rejestracyjny pojazdu,
 - 4) rodzaj paliwa,
 - 5) stan licznika przy wydaniu karty drogowej,
 - 6) stan paliwa,
 - 7) podpis osoby wystawiającej kartę drogową,
 - 8) oświadczenie pracownika kierującego samochodem służbowym, że pojazd jest sprawny do wyjazdu, potwierdzone jego własnoręcznym podpisem.
9. Każdy zakup paliwa musi zostać odnotowany w karcie drogowej z podaniem ilości zakupionego paliwa. Pracownik kierujący samochodem służbowym odpowiedzialny jest za prawidłowe dokonywanie tych zapisów w karcie drogowej.

§ 8.

1. Rozliczenie przebiegu samochodu służbowego oraz zużycia paliwa dokonywane jest w okresach miesięcznych na podstawie kart drogowych.
2. Przy rozliczeniu zużycia paliwa stosuje się normy zużycia paliwa określone w załączniku nr 2 do Zarządzenia.
3. W celu prawidłowego rozliczenia zużytego paliwa pracownik kierujący samochodem służbowym jest zobowiązany do zatankowania do pełna samochodu służbowego na koniec każdego miesiąca.
4. Miesięczne rozliczenie zużycia paliwa polega na porównaniu ilości paliwa zakupionego oraz paliwa rzeczywiście zużytego w okresie rozliczeniowym z ilością

paliwa, które samochód powinien zużyć w tym okresie według określonej normy zużycia paliwa, w stosunku do ilości przejechanych kilometrów.

5. Jeżeli w wyniku miesięcznego rozliczenia okaże się, że ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest mniejsza od ilości paliwa, którą pojazd mógł zużyć w danym okresie na podstawie normy zużycia paliwa, różnica tych ilości oznacza oszczędność, natomiast jeżeli ilość rzeczywiście zużytego paliwa jest większa od ilości, którą pojazd mógł zużyć, to różnica tych ilości oznacza zużycie ponad ustaloną normę – przepał.

6. Dopuszcza się możliwość przekroczenia do 10% ustalonej normy zużycia paliwa w szczególności na skutek długotrwałej eksploatacji samochodu w trudnych warunkach drogowych, takich jak bardzo niskie temperatury, upał, intensywne opady powodujące utrudnienia w ruchu pojazdów, jazda na krótkich odcinkach na nie rozgrzanym silniku, jazda po drogach nieutwardzonych itp.

7. W razie przekroczenia ustalonej normy zużycia paliwa pracownik kierujący samochodem służbowym ma obowiązek przedstawić pisemne wyjaśnienie w tej sprawie.

8. W przypadku rażącego przekroczenia normy zużycia paliwa w okresie rozliczeniowym, Dyrektor, na wniosek osoby nadzorującej właściwą eksploatację samochodów służbowych, o której mowa w § 3 ust. 1, może obciążyć pracownika kierującego samochodem służbowym kosztami ponadnormatywnego zużycia paliwa, a w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym samochodem kieruje więcej niż jedna osoba wszystkie kierujące w tym okresie osoby w równych częściach, o ile nie jest możliwe ustalenie osoby odpowiedzialnej za spowodowania rażącego zwiększenia zużycia paliwa.

9. Samochód przekraczający ustaloną normę zużycia paliwa z powodu technicznej niesprawności, powinien być natychmiast przywrócony do stanu technicznego zapewniającego zużycie paliwa w granicach ustalonych norm.

10. W przypadkach awaryjnych np. pęknięcia zbiornika paliwa lub przewodu paliwowego, wycieku z układu zasilania należy ten fakt każdorazowo odnotować w karcie drogowej oraz powiadomić osobę nadzorującą właściwą eksploatację samochodu służbowego, o której mowa w § 3 ust. 1.

11. Miesięczną kartę kontroli zużycia paliwa, stanowiącą załącznik nr 4 do Instrukcji, wypełnia i podpisuje pracownik kierujący samochodem służbowym i przedkłada ją do weryfikacji i zatwierdzenia osobie wymienionej w § 3 ust. 1 w terminie do 5 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

12. W razie stwierdzenia rozbieżności w zakresie rzeczywistego zużycia paliwa w stosunku do ustalonych norm zużycia paliwa, na wniosek osoby nadzorującej właściwą eksploatację samochodu służbowego, Dyrektor może zarządzić ponowne komisyjne ustalenie normy zużycia paliwa.

§ 9.

1. W terminie do 10 stycznia każdego roku pracownik kierujący samochodem służbowym jest zobowiązany do złożenia, osobie nadzorującej właściwą eksploatację samochodu służbowego, rocznego rozliczenia zakupu paliwa i zużycia paliwa za poprzedni rok kalendarzowy.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, sporządza się na podstawie miesięcznych kart kontroli zużycia paliwa.

3. Osoba nadzorująca właściwą eksploatację samochodu służbowego dokonuje sprawdzenia prawidłowości sporządzonego rozliczenia, zatwierdza je i w terminie do 15 stycznia.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 6/2014
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie
z dnia 25 lutego 2014 roku

NORMY ZUŻYCIA PALIWA W SAMOCHODACH SŁUŻBOWYCH

Lp.	Marka samochodu służbowego	Numer rejestracyjny	Rodzaj paliwa	Ustalona norma zużycia paliwa
1	Volkswagen Transporter	ZSL 84AJ	ON	9,6 l/100 km
2	Mercedes VITO	ZSL 08606	ON	10,2 l/100km

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 6/2014
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie
z dnia 25 luty 2014 roku

WZÓR KARTY DROGOWEJ

1		2		KARTA DROGOWA		SM		101	
Pieczęć		Seria (TF)		480482		Data			
3		4		5		6		7	
Samochód osobowy - specjalny - motocykl *)		Nr rej.		Pojemność cylindrów		Rodzaj nadwozia		Miejsce garazowania	
Marka i typ		Pojemność cylindrów		Rodzaj nadwozia		Miejsce garazowania		Miejsce garazowania	
Grupa		Nr inwest.		Miejsce garazowania		Miejsce garazowania		Miejsce garazowania	
4		5		6		7		8	
Nazwa i adres kierowcy		godz. rozp. pracy		godz. uk. pracy		licz. godz. pracy		Promień wyjazdu	
6		7		8		9		10	
Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
8		9		10		11		12	
Złota wyjazd		Świeższa przyjazd		Świeższa przyjazd		Świeższa przyjazd		Świeższa przyjazd	
11		12		13		14		15	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
16		17		18		19		20	
Powrót		Wyjazd		Wyniki		Wyniki		Wyniki	
1		2		3		4		5	
Data		Godz./min.		Stan licznika		Zużycie paliwa		Zużycie paliwa	
6		7		8		9		10	
11		12		13		14		15	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
16		17		18		19		20	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
21		22		23		24		25	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
26		27		28		29		30	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
31		32		33		34		35	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
36		37		38		39		40	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
41		42		43		44		45	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
46		47		48		49		50	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
51		52		53		54		55	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
56		57		58		59		60	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
61		62		63		64		65	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
66		67		68		69		70	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
71		72		73		74		75	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
76		77		78		79		80	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
81		82		83		84		85	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
86		87		88		89		90	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
91		92		93		94		95	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
96		97		98		99		100	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
101		102		103		104		105	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
106		107		108		109		110	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
111		112		113		114		115	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
116		117		118		119		120	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
121		122		123		124		125	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
126		127		128		129		130	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
131		132		133		134		135	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
136		137		138		139		140	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
141		142		143		144		145	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
146		147		148		149		150	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
151		152		153		154		155	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
156		157		158		159		160	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
161		162		163		164		165	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
166		167		168		169		170	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
171		172		173		174		175	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
176		177		178		179		180	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
181		182		183		184		185	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
186		187		188		189		190	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
191		192		193		194		195	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
196		197		198		199		200	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
201		202		203		204		205	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
206		207		208		209		210	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
211		212		213		214		215	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
216		217		218		219		220	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
221		222		223		224		225	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
226		227		228		229		230	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
231		232		233		234		235	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
236		237		238		239		240	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
241		242		243		244		245	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
246		247		248		249		250	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
251		252		253		254		255	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
256		257		258		259		260	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
261		262		263		264		265	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
266		267		268		269		270	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
271		272		273		274		275	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
276		277		278		279		280	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
281		282		283		284		285	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
286		287		288		289		290	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
291		292		293		294		295	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
296		297		298		299		300	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
301		302		303		304		305	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
306		307		308		309		310	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
311		312		313		314		315	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
316		317		318		319		320	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
321		322		323		324		325	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
326		327		328		329		330	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
331		332		333		334		335	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
336		337		338		339		340	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
341		342		343		344		345	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
346		347		348		349		350	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
351		352		353		354		355	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
356		357		358		359		360	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
361		362		363		364		365	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
366		367		368		369		370	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
371		372		373		374		375	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
376		377		378		379		380	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
381		382		383		384		385	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
386		387		388		389		390	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
391		392		393		394		395	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
396		397		398		399		400	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
401		402		403		404		405	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
406		407		408		409		410	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
411		412		413		414		415	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
416		417		418		419		420	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
421		422		423		424		425	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
426		427		428		429		430	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
431		432		433		434		435	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
436		437		438		439		440	
Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń		Wynik obliczeń	
441		442		443		444		445	
Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy		Podpis kierowcy	
446		447		44					

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 6/2014
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie
z dnia 26 luty 2014 roku

MIESIĘCZNA KARTA KONTROLI ZUŻYCIA PALIWA

rozliczenie za miesiąc rok

.....
(Imię i nazwisko pracownika(ów) kierującego pojazdem służbowym)

1. Marka pojazdu:
2. Nr rejestracyjny:
3. Rodzaj paliwa:
4. Norma zużycia paliwa na 100 km:
5. Stan licznika na początku miesiąca:
6. Stan licznika na koniec miesiąca:
7. Przejechane kilometry w miesiącu:
8. Stan paliwa na początku miesiąca:
9. Ilość zakupionego paliwa w miesiącu:
10. Razem paliwo (suma pkt 8 i 9)
11. Stan paliwa na koniec miesiąca
12. Faktycznie zużyte paliwo w miesiącu
13. Zużycie paliwa według normy eksploatacyjnej
14. Oszczędność/Przepał*(różnica pkt 12 – pkt 13)

WYJAŚNIENIA dotyczące pkt 14:

.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis pracownika sporządzającego rozliczenie)

.....
(podpis osoby nadzorującej eksploatację samochodu służbowego)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 6/2014
Dyrektora centrum Kultury i Sportu w Postominie
z dnia 25 luty 2014 roku

ROZLICZENIE ROCZNE ZAKUPU I ZUŻYCIA PALIWA
za rok

.....
(Imię i nazwisko pracownika sporządzającego rozliczenie)

1. Marka pojazdu:
2. Nr rejestracyjny:
3. Rodzaj paliwa:
4. Norma zużycia paliwa na 100 km:

Miesiąc	Ilość przejechanych kilometrów	Ilość zakupionego paliwa	Ilość zużytego paliwa według normy	Ilość faktycznie zużytego paliwa (według kart drogowych)	Oszczędność	Przepał
styczeń						
luty						
marzec						
kwiecień						
maj						
czerwiec						
lipiec						
sierpień						
wrzesień						
październik						
listopad						
grudzień						
RAZEM						

.....
(data i podpis pracownika sporządzającego rozliczenie)

Uwagi:

.....
.....

.....
(podpis osoby nadzorującej eksploatację samochodu służbowego)