

Zarządzenie nr 23

Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych

z dnia 7 kwietnia 2014 r.

zmieniające wzornik druków wprowadzony Zarządzeniem nr 75 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 lipca 2003 r. w sprawie wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych

Zn. spr.: E1-021-4.../14

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 12, poz. 59 z późn. zm.) oraz § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 roku w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. We wzorniku druków, wprowadzonym Zarządzeniem nr 75 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 lipca 2003 r. w sprawie wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych, wprowadza się następujące zmiany w części drugiej (Druki wejściowe do SILP):

1) w pozycji 2.3.7. wprowadza się do stosowania nowy wzór druku „Miesięczna karta pracy (KSO) samochodu osobowego (terenowo-osobowego) – (ewidencja przebiegu pojazdu samochodowego)”: – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;

2) w pozycji 2.3.7. wprowadza się zmiany w treści instrukcji dla druku „Miesięczna karta pracy (KSO) samochodu osobowego i terenowo-osobowego ” - załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY

DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PAŃSTWOWYCH

mgr inż. Adam Wasiak

**MIESIĘCZNA KARTA PRACY (KSO)
SAMOCHODU OSOBOWEGO (TERENOWO-OSOBOWEGO)
(ewidencja przebiegu pojazdu samochodowego)**

Dokument sporządzany jest dla pojazdów nie zaliczonych do grupy transportu towarowego. Nie można przy jego pomocy dokonywać opisu pracy innej niż przewóz osób.

W przypadku samochodów osobowych (terenowych) zarejestrowanych jako ciężarowe i wykorzystywanych faktycznie do przewozu osób, należy stosować dla tych samochodów Miesięczną kartę pracy (KSO) samochodu osobowego (terenowo-osobowego) (ewidencję przebiegu pojazdu samochodowego)."

Jednostką miary pracy opisywanej za pośrednictwem tego dokumentu (KSO) jest kilometr przebiegu oraz czas w godzinach i dniach.

Dokument (KSO) wystawiany jest na okres jednego miesiąca. Dokument (KSO) wystawia i przekazuje prowadzącemu pojazd osoba (dyspozytor), której taki obowiązek przypisano w zakresie czynności. Jej zadaniem jest również odbiór i merytoryczna kontrola prawidłowości zapisów w dokumencie przed jego przekazaniem do wprowadzenia danych do ewidencji w ramach SILP.

Opis pól druku:

Za miesiąc	Miesiąc, na który został dokument wydany.
Nr karty	Kolejny numer (KSO) wg ewidencji, której sposób prowadzenia ustala Kierownik jednostki.

I. Informacje identyfikacyjne Dokument zawiera tabelę, które należy wypełnić zgodnie z danymi stałych lokalnych SILP:

kol. 1	Adres leśny,
kol.2	Miejsce garażowania,
kol.3	Nazwisko i imię stałego dysponenta,
kol.4	Nazwisko i imię stałego kierowcy,
kol.5	Marka i typ,
kol.6	Numer rejestracyjny,
kol.7	Numer inwentarzowy

Wypełnić zgodnie z odpowiednimi polami danych o inwentarzu z "TABELI INWENTARZA".

II. Pobieranie materiałów eksploatacyjnych Dokument ujmuje dane w tabelkę o kolumnach, w których pod każdą datą pobrania należy zamieścić następujące informacje (stanowiące tytuły kolumn tabelki):

Numer rachunku Numer rachunku (nie RW) na paliwa, oleje i inne materiały eksploatacyjne (o symbolu T) zakupione na zewnątrz. Jeżeli na zakup objęty rachunkiem wystawiono dokument wydania z magazynu to w kolumnie "Numer kwitu" należy wpisać numer tego RW.

Pobrano w litrach Ilość (zakupiona lub pobrana z magazynu):
- litrów paliwa, litrów oleju, innych materiałów (w uwagach objaśnić jakich). Nie należy wprowadzać do karty (KSO) tych materiałów, które zostały wydane (pobrane) do remontu. Na karcie ewidencjonuje się tylko materiały eksploatacyjne, konieczne do pracy pojazdu.

III. Ewidencja jazd w ciągu miesiąca (odwrotna lub oddzielna strona karty. Jeżeli oddzielna strona karty - należy w prawym górnym rogu wpisać numer karty, której część stanowi ta strona):

Kol. 1 Kolejny nr wpisu – nowa kolumna (wpisać liczbę kolejną w ramach miesiąca).

Kol. 2 Data wyjazdu: - wystarczy wpisać datę w której pojazd wykonuje jazdę lub pozostaje w dyspozycji konkretnej osoby.

Kol. 3 Nazwisko i imię kierowcy: wpisać personalia osoby kierującej pojazdem w dniu wymienionym w kol.1.

Kol. 4 Potwierdzenie OC; parafa osoby dokonującej obsługi codziennej.

Kol. 5 Dysponent: nazwisko i numer adresowy osoby, w dyspozycji której pozostawał pojazd w tym dniu.

Kol. 6 Rodzaj jazdy: wpisać symbol (wg objaśnień na marginesie dolnym karty):

- sl - dla jazd służbowych lokalnych,
- sz- dla jazd służbowych zamiejscowych,
- pr - dla jazd prywatnych (fakturowanych).

Kol. 7 i 9 Godziny i minuty wyjazdu i powrotu.

Kol. 8 i 10 Stan licznika przy wyjeździe i powrocie.

Kol. 11 Przebieg w km: wpisać liczbę przebytych km wg wskazań (kol.10-kol.8).

Kol. 12 Opis trasy jazdy wymieniń skąd - dokąd miała miejsce jazda nie dotyczy jazd prywatnych.

Kol. 13 Opis celu wyjazdu

Kol. 14 Liczba godzin pracy w przypadku, gdy w tym dniu pojazd prowadził zawodowy kierowca.

Kol. 15 Podpis dysponenta wymienionego w kol.4 karty.

Uwaga: Jeżeli w jednym dniu zachodzi konieczność rozgraniczenia kilku jazd, dla rozróżnienia np. jazdy służbowej od prywatnej, można w kol. 1 powtórzyć zapis dnia i w pozostałych kolumnach (215 tabeli III KSO) wprowadzić odpowiadające im informacje.

IV. Miesięczne rozliczenie przebiegu i paliwa Wypełnia pracownik odpowiedzialny, o którym mowa wyżej, przez wypełnienie kolumn tabeli w sposób:

Kol. 1	Stan licznika na początku miesiąca: należy przenieść zapis z kolumny 6 karty (KSO) poprzedniego miesiąca. Stan licznika przebiegu pojazdu samochodowego na dzień rozpoczęcia prowadzenia ewidencji – jeżeli ewidencję rozpoczniemy z dniem 1.04.(pierwszego dnia miesiąca), to wymóg jest spełniony
Kol. 2	Ogólny przebieg: różnica stanu licznika na początek i koniec miesiąca (kol.2 = kol.6 - kol.1). Liczba przejechanych kilometrów na koniec okresu rozliczeniowego
Kol. 3	Suma przebiegu km służbowych jazd lokalnych (o symbolu "sl." w kol.6 tabeli III KSO).
Kol. 4	Suma przebiegu km służbowych jazd zamiejscowych (o symbolu "sz." w kol. 6 tabeli III KSO).
Kol. 5	Suma przebiegu jazd prywatnych (o symbolu "pr" w kolumnie 5 tabeli III KSO).
Kol. 6	Stan licznika na koniec ostatniego dnia miesiąca dla którego wydano KSO. Stan licznika pojazdu samochodowego na koniec każdego okresu rozliczeniowego oraz na dzień zakończenia prowadzenia ewidencji.
Kol. 7	Stan paliwa na początku miesiąca w litrach: przeniesienie zapisu z kolumny 9 z KSO poprzedniego miesiąca.
Kol. 8	Zużycie paliwa w ciągu miesiąca w litrach: różnica pomiędzy stanem paliwa na początku miesiąca i pobraniem w ciągu miesiąca, a stanem na koniec ostatniego dnia miesiąca.
Kol. 9	Stan paliwa na koniec miesiąca w litrach

V. Uwagi dotyczące obsługi technicznych, napraw itp. Bieżące spostrzeżenia techniczne stwierdzane w miesiącu na który wydano kartę. W przypadku napraw w warsztacie wpisać dane z protokołu zdawczo odbiorczego i nr karty napraw sprzętu KNS.

Podpis kierowcy lub dysponenta Własnoręczny podpis osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzony jej pojazd ze wskazaniem numeru adresowego tej osoby w SILP.

Podpis kontrolującego Podpis i numer adresowy osoby odpowiedzialnej za gospodarkę sprzętem.

Podpis kierownika jednostki Podpis podatnika potwierdzający autentyczność wpisu osoby kierującej pojazdem.

Wprowadził(a) Numer adresowy i podpis osoby, która wprowadziła dane z dokumentu do SILP.