

Warszawa, dnia 30 maja 2016 r.

Poz. 31

**ZARZĄDZENIE NR 26
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾**

z dnia 20 maja 2016 r.

w sprawie dokonywania w resorcie spraw wewnętrznych i administracji wydatków przy wykorzystaniu służbowych kart płatniczych

Na podstawie art. 175 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa sposób dokonywania wydatków przy wykorzystaniu służbowych kart płatniczych w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz w pozostałych jednostkach.

2. Niniejsze zarządzenie stosuje się odpowiednio w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie oraz Szkole Głównej Służby Pożarniczej w zakresie wydatków dokonywanych ze środków dotacji przekazywanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

§ 2. Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:

- 1) Minister – Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 2) urząd obsługujący Ministra – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 3) jednostka – jednostki budżetowe, inne niż urząd obsługujący Ministra, finansowane w ramach części budżetu państwa, których dysponentem jest Minister;
- 4) karta płatnicza – kartę płatniczą w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2014 r. poz. 873, z późn. zm.³⁾).

§ 3. Karta płatnicza może być przyznana pracownikowi urzędu obsługującego Ministra oraz pracownikowi jednostki, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy lub funkcjonariuszowi pełniącemu służbę, a także osobie, która na podstawie odrębnych przepisów jest oddelegowana lub wyznaczona do wykonywania zadań w urzędzie obsługującym Ministra lub jednostce.

§ 4. 1. Karta płatnicza może być przyznana osobom zajmującym stanowiska lub pełniącym funkcję:

- 1) kierownika lub zastępcy kierownika jednostki;
- 2) dyrektora komórki organizacyjnej lub jego zastępcy w urzędzie obsługującym Ministra;
- 3) dyrektora komórki organizacyjnej lub jego zastępcy w Komendzie Głównej Policji, Komendzie Głównej Straży Granicznej, Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej oraz Biurze Ochrony Rządu;
- 4) dyrektora generalnego w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców;
- 5) dyrektora komórki organizacyjnej lub jego zastępcy w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców;
- 6) dowódcy kontyngentu policyjnego lub Straży Granicznej;

- 7) oficera łącznikowego Policji lub Straży Granicznej w polskich przedstawicielstwach dyplomatycznych;
- 8) dowódcy, zastępcy dowódcy lub oficera łącznikowego grupy ratowniczej Państwowej Straży Pożarnej.

2. Karta płatnicza może być wydana lub przyznana innym osobom, niż określone w ust. 1, jeżeli w związku z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywanymi obowiązkami służbowymi dokonują one wydatków, o których mowa w § 8 ust. 1, oraz jeżeli płatności nie mogą być dokonywane w innej formie bezgotówkowej, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Warunek, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy płatności związanych z finansową obsługą realizacji zadań poza granicami kraju, w szczególności polegających na udziale w międzynarodowych akcjach ratowniczych oraz wspólnych działaniach.

4. Jeżeli częstotliwość dokonywania wydatków przez osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, nie uzasadnia wydania lub przyznania im karty płatniczej, a zachodzi konieczność ich dokonania lub potwierdzenia płatności przy wykorzystaniu karty płatniczej, płatności lub potwierdzenia może dokonać inna osoba, za pomocą przyznanej jej karty płatniczej, z zachowaniem pozostałych wymogów wynikających z zarządzenia.

§ 5. 1. Osoby, o których mowa w § 4, w celu otrzymania kart płatniczych składają, z zastrzeżeniem ust. 2-4, wniosek o jej przyznanie do kierownika jednostki. Wniosek składa się za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego, chyba że bezpośrednim przełożonym jest kierownik jednostki.

2. Kierownik jednostki składa wniosek o wyrażenie zgody na korzystanie z karty płatniczej do kierownika jednostki nadrzędnej. Wnioski kierowane do Ministra rozpatruje odpowiednio sekretarz lub podsekretarz stanu w urzędzie obsługującym Ministra, właściwy w zakresie spraw wynikających z nadzoru Ministra nad wnioskodawcą lub ze stosunku podległości wobec Ministra.

3. Osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 i 5, składają wniosek o przyznanie karty płatniczej do dyrektora generalnego urzędu.

4. Osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 6-8, składają wniosek o przyznanie karty płatniczej odpowiednio do Komendanta Głównego Policji, Komendanta Głównego Straży Granicznej albo Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej.

5. Wniosek o przyznanie karty płatniczej powinien zawierać następujące dane: imię i nazwisko wnioskodawcy, zajmowane stanowisko służbowe lub pełnioną funkcję, nazwę jednostki organizacyjnej, wysokość miesięcznego limitu wydatków, okres użytkowania karty płatniczej oraz rodzaje wydatków, które będą dokonywane przy jej użyciu, a także uzasadnienie potrzeby posiadania karty płatniczej oraz wnioskowanej wysokości miesięcznego limitu wydatków.

§ 6. 1. Podstawę wydania karty płatniczej osobie, której przyznano prawo do jej użytkowania w trybie określonym w § 5, stanowi, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, umowa w sprawie korzystania z karty płatniczej zawarta pomiędzy tą osobą a właściwym kierownikiem jednostki albo dyrektorem generalnym urzędu, zawierająca w szczególności:

- 1) dane, o których mowa w § 5 ust. 5;
- 2) określenie zakresu upoważnienia do zaciągania zobowiązań, udzielonego użytkownikowi karty przez kierownika jednostki;
- 3) pouczenie o odpowiedzialności służbowej, z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub za wyrządzoną szkodę, w przypadku nieprawidłowego wykorzystania karty płatniczej;
- 4) tryb postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z karty płatniczej określonych w umowie lub przez właściwy bank;
- 5) zobowiązanie użytkownika karty do przestrzegania niniejszego zarządzenia oraz ustalonego przez bank regulaminu korzystania z kart płatniczych;
- 6) sposób postępowania z kartą w przypadku długotrwałej nieobecności jej użytkownika w pracy lub służbie.

2. W przypadku zawarcia umowy trójstronnej pomiędzy kierownikiem jednostki, bankiem a osobą, której przyznano do użytkowania kartę płatniczą, kierownik jednostki może zawrzeć z użytkownikiem karty płatniczej dodatkową umowę zgodną z ust. 1, jeśli umowa trójstronna nie zawiera elementów określonych w tym przepisie.

3. Podstawą wydania karty płatniczej kierownikowi jednostki, który uzyskał zgodę na korzystanie z karty płatniczej, jest złożenie przez niego pisemnej deklaracji użytkownika karty płatniczej, zawierającej w szczególności określenie wysokości miesięcznego limitu wydatków oraz zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, a także potwierdzenie przyjęcia odpowiedzialności z tytułu nieprawidłowego wykorzystania karty płatniczej. Deklarację składa się w komórce właściwej w sprawach wydania oraz ewidencji kart płatniczych.

4. Odwołanie z pełnionej funkcji, zwolnienie z zajmowanego stanowiska, wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego, przeniesienie na inne stanowisko lub zaprzestanie realizacji zadań służbowych stanowiących podstawę wydania karty płatniczej powoduje obowiązek niezwłocznego jej zwrotu do komórki właściwej w sprawach wydania oraz ewidencji kart płatniczych.

5. Odstępowanie karty płatniczej innej osobie jest niedozwolone i stanowi podstawę zablokowania karty oraz żądania natychmiastowego jej zwrotu.

§ 7. 1. Ustala się miesięczny limit wydatków opłacanych za pomocą karty płatniczej w wysokości:

- 1) dla użytkowników, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, 4 i 8, do 25.000 zł;
- 2) dla użytkowników, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, 3 i 5–7, do 20.000 zł;
- 3) dla użytkowników, o których mowa w § 4 ust. 2, do 5.000 zł.

2. Limit wydatków obejmuje transakcje bezgotówkowe i gotówkowe dokonane kartą płatniczą w kraju i za granicą na wydatki, o których mowa w § 8, zgodnie z określonym w umowie, o której mowa w § 6 ust. 1, zakresem upoważnienia do zaciągania zobowiązań.

3. W uzasadnionych przypadkach związanych z realizacją zadań poza granicami kraju, w szczególności polegających na udziale w międzynarodowych akcjach ratowniczych oraz wspólnych działaniach, kierownik jednostki może okresowo podwyższyć miesięczny limit wydatków do kwoty 100.000 zł.

§ 8. 1. Karty płatnicze mogą być wykorzystane do dokonywania płatności:

- 1) za usługi hotelowe, gastronomiczne oraz zakup biletów w związku z krajowymi i zagranicznymi podróżami służbowymi;
- 2) za zakup paliwa do samochodów służbowych oraz opłaty związane z ich użytkowaniem: za przejazdy autostradą, parkingowe, lotnicze, za korzystanie z myjni samochodowej, za naprawę w przypadku awarii;
- 3) za usługi transportowe i gastronomiczne;
- 4) za upominki i nagrody rzeczowe;
- 5) związanych z obsługą delegacji zagranicznych w kraju i za granicą;
- 6) związanych z wykonywaniem innych zadań służbowych, wyłącznie w przypadku braku możliwości dokonywania płatności w innej formie bezgotówkowej.

2. Płatności, o których mowa w ust. 1, nie obejmują płatności wynikających z zawartych przez urząd obsługujący Ministra lub jednostkę umów dotyczących zakupów lub świadczenia usług, określonych w ust. 1.

3. Wypłata gotówki za pomocą karty płatniczej jest co do zasady niedozwolona, chyba że jest konieczna na skutek niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych, a także w sytuacji, gdy nie ma możliwości dokonania płatności w formie bezgotówkowej.

4. Gdy przy dokonywaniu płatności za nocleg w hotelu pozostają do uregulowania należności stanowiące prywatne wydatki użytkownika karty płatniczej lub osoby, o której mowa w § 4 ust. 4, np. za prywatne rozmowy telefoniczne, płatną telewizję, czyszczenie lub pranie odzieży, itp., powinny one być uregulowane przez użytkownika karty płatniczej lub wskazaną osobę z ich własnych środków. W tym celu należy zwrócić się o wystawienie oddzielnych faktur, a jeżeli nie jest to możliwe, to o opłacenie faktury w dwóch częściach: wydatki służbowe - służbową kartą płatniczą, wydatki prywatne - prywatną kartą płatniczą lub gotówką.

§ 9. 1. Wydanie kart płatniczych użytkownikom oraz ewidencję finansowo-księgową rozliczeń z tytułu używania kart płatniczych zapewnia odpowiednio główny księgowy urzędu obsługującego Ministra lub główny księgowy jednostki.

2. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, powinna być prowadzona w sposób zapewniający ustalenie w szczególności:

- 1) liczby wydanych kart płatniczych;
- 2) osób uprawnionych do korzystania z nich;
- 3) rodzajów dokonanych zakupów oraz ich wartości;
- 4) przyznanych poszczególnym użytkownikom kart płatniczych miesięcznych limitów wydatków;
- 5) okresu, na jaki karty płatnicze zostały wydane;
- 6) prawidłowości i terminowości rozliczeń wydatków dokonywanych przy użyciu kart płatniczych.

§ 10. 1. Każda płatność dokonana kartą płatniczą powinna być udokumentowana poprzez przedstawienie rachunku lub faktury oraz wydrukowanego przez terminal potwierdzenia dokonania płatności. Kwota wynikająca z rachunku lub faktury musi być zgodna z kwotą na potwierdzeniu dokonania płatności. Wydatki dokonywane za pomocą internetu dokumentuje się wydrukiem komputerowym potwierdzającym dokonanie płatności, jako zastępczym dowodem księgowym, do czasu dostarczenia właściwego dokumentu księgowego, chyba że wydruk taki spełnia wymogi właściwego dowodu księgowego.

2. W szczególnych przypadkach, zamiast dostarczenia rachunku lub faktury, dopuszcza się dokumentowanie wydatków poprzez złożenie oświadczenia, jeżeli taką formę udokumentowania wydatków przewidują odrębne przepisy, w szczególności dotyczące rozliczania kosztów podróży służbowej. Do oświadczenia należy dołączyć wydruk potwierdzający dokonanie płatności, o którym mowa w ust. 1, lub wyjaśnienie braku możliwości jego dostarczenia.

3. Wydatki zrealizowane gotówką wypłaconą za pomocą karty płatniczej dokumentuje się w sposób określony w ust. 1 lub 2.

4. Niewykorzystaną kwotę gotówki wypłaconej przy użyciu karty płatniczej użytkownik karty zwraca w złotych polskich, według kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia dokonania wydatku, w terminie, o którym mowa odpowiednio w ust. 5 lub 6.

5. Użytkownik karty płatniczej przedkłada dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, nie później niż w terminie 14 dni od dnia dokonania płatności lub zakończenia podróży służbowej.

6. W przypadku płatności dokonanych kartą płatniczą w związku z podróżą służbową lub delegowaniem do pełnienia służby poza granicą państwa funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej oraz w grupie ratowniczej Państwowej Straży Pożarnej termin, o którym mowa w ust. 5, wynosi 14 dni od dnia zakończenia podróży lub delegowania.

7. Jeżeli użytkownik karty płatniczej nie dokonał rozliczeń, o których mowa w ust. 4-6, nierozliczone kwoty potrąca mu się z wynagrodzenia lub uposażenia, poczynając od najbliższego terminu jego płatności.

§ 11. 1. Wykorzystanie karty płatniczej niezgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dotyczącymi dokonywania wydatków publicznych, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe, ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, z umową lub niniejszym zarządzeniem, powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu karty płatniczej oraz wydatkowanej kwoty wraz z opłatami bankowymi związanymi z dokonaną transakcją.

2. W przypadku niedopełnienia przez użytkownika karty płatniczej obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nierozliczone kwoty potrąca mu się z wynagrodzenia lub uposażenia, poczynając od najbliższego terminu jego płatności.

3. Potrącenia należności, o którym mowa w ust. 2 oraz w § 10 ust. 7, dokonuje się na podstawie oświadczenia użytkownika służbowej karty płatniczej o wyrażeniu zgody na potrącenie z wynagrodzenia lub uposażenia ustalonej należności z tytułu nieprawidłowego wykorzystania służbowej karty płatniczej lub nierozliczenia w terminie wydatków.

4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób, które nie rozliczyły wydatków prywatnych w sposób określony w § 8 ust. 4.

§ 12. 1. Karty płatnicze wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia podlegają zwrotowi po upływie terminu ich ważności lub w związku z ustaniem przesłanek uzasadniających ich wydanie.

2. Osoby korzystające z kart płatniczych, wydanych na podstawie zgody udzielonej przez dyrektora generalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, zobowiązane są do zawarcia nowych umów, o których mowa w § 6 ust. 1, w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

3. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 2 spowoduje zablokowanie i polecenie zwrotu służbowej karty płatniczej.

§ 13. Traci moc zarządzenie Nr 45 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dokonywania w resorcie spraw wewnętrznych wydatków przy wykorzystaniu służbowych kart płatniczych (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 50 oraz z 2013 r. poz. 78).

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *M. Błaszczak*

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działami administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 1897 i 2088).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1916 oraz z 2015 r. poz. 1764, 1830 i 1893.