



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

Warszawa, dnia 24 października 2012 r.

Poz. 31

ZARZĄDZENIE Nr 15 MINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

z dnia 13 września 2012 r.

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

Na podstawie art. 175 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa sposób dokonywania wydatków przy wykorzystaniu służbowych kart płatniczych w urzędzie obsługującym Ministra Administracji i Cyfryzacji, zwanego dalej „Ministrem”, oraz jednostkach budżetowych finansowanych w ramach części budżetu państwa, których Minister jest dysponentem, zwanych dalej „jednostkami”.

2. Służbowa karta płatnicza, zwana dalej „kartą płatniczą”, oznacza kartę płatniczą w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych. (Dz. U. Nr 169, poz. 1385, z późn. zm.²⁾).

§ 2. Karta płatnicza może być przyznana pracownikowi urzędu obsługującego Ministra, zwanego dalej „Ministerstwem”, lub pracownikowi jednostki, zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę, mianowania oraz powołania.

§ 3. 1. Karta płatnicza może być przyznana osobom zajmującym stanowiska:

- 1) Ministra, sekretarza stanu i podsekretarza stanu w Ministerstwie;
- 2) kierownika i zastępcy kierownika jednostki;
- 3) dyrektora generalnego urzędu;
- 4) dyrektora komórki organizacyjnej w Ministerstwie i jego zastępcy;
- 5) dyrektora komórki organizacyjnej w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii.

2. Karta płatnicza może być przyznana innym osobom niż określone w ust. 1, jeżeli w związku z zajmowanym stanowiskiem, wykonywaną funkcją lub wykonywanymi obowiązkami służbowymi dokonują one wydatków, o których mowa w § 7 ust. 1, oraz jeżeli płatności nie mogą być dokonywane w innej formie bezgotówkowej.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, z 2006 r. Nr 157, poz. 1119, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, z 2011 r. Nr 199, poz. 1175, Nr 291, poz. 1707.

3. Jeżeli częstotliwość dokonywania wydatków przez osobę, o której mowa w ust. 2, nie uzasadnia przyznania jej karty płatniczej, a zachodzi konieczność ich dokonania lub potwierdzenia płatności przy wykorzystaniu karty płatniczej, płatności lub potwierdzenia może dokonać osoba, o której mowa w ust. 1, za pomocą przyznanej jej karty płatniczej, z zachowaniem pozostałych wymogów wynikających z przepisów zarządzenia.

§ 4. 1. Osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, w celu otrzymania kart płatniczych składają, z zastrzeżeniem ust. 2-3 oraz § 5 ust. 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 stanu lub podsekretarz stanu w Ministerstwie, właściwy w zakresie spraw wynikających z nadzoru Ministra nad wnioskodawcą lub ze stosunku podległości wobec Ministra.

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

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1-3, powinien zawierać uzasadnienie potrzeby posiadania karty płatniczej oraz dane obejmujące: imię i nazwisko wnioskodawcy, zajmowane stanowisko służbowe lub pełnioną funkcję, nazwę jednostki, wysokość wnioskowanego miesięcznego limitu wydatków, okres użytkowania karty płatniczej oraz rodzaje wydatków, które będą dokonywane przy jej użyciu.

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

- 1) dane, o których mowa w § 4 ust. 4;
- 2) określenie zakresu upoważnienia do zaciągania zobowiązań, udzielonego użytkownikowi karty płatniczej przez kierownika jednostki albo dyrektora generalnego urzędu, obejmującego w szczególności limity i rodzaje wydatków, o których mowa w § 6 ust. 1 i w § 7;
- 3) pouczenie o odpowiedzialności służbowej, z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub za wyrządzoną szkodę w przypadku nieprawidłowego wykorzystania karty płatniczej;
- 4) zasady korzystania z karty płatniczej określone przez właściwy bank lub kierownika jednostki lub dyrektora generalnego oraz tryb postępowania w przypadku naruszenia tych zasad;
- 5) zobowiązanie użytkownika do przestrzegania przepisów zarządzenia oraz ustalonego przez bank regulaminu korzystania z karty płatniczej;
- 6) sposób postępowania z kartą w przypadku długotrwałej nieobecności jej użytkownika w pracy.

2. W przypadku zawarcia umowy trójstronnej pomiędzy kierownikiem jednostki albo dyrektorem generalnym urzędu, bankiem a osobą, której przyznano służbową kartę płatniczą, kierownik jednostki albo dyrektor generalny urzędu może zawrzeć z użytkownikiem karty płatniczej dodatkową umowę zgodnie z ust. 1, jeśli umowa trójstronna nie zawiera niezbędnych elementów, o których mowa w ust. 1.

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. Deklarację składa się w Departamencie Budżetu i Finansów w Ministerstwie.

4. Minister, sekretarz stanu i podsekretarze stanu w Ministerstwie oraz Dyrektor Generalny Ministerstwa otrzymują kartę płatniczą po złożeniu deklaracji, o której mowa w ust. 3.

5. Odwołanie z pełnionej funkcji, zwolnienie z zajmowanego stanowiska, wypowiedzenie stosunku pracy lub przeniesienie na inne stanowisko, na którym służbowa karta płatnicza nie przysługuje, powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu użytkowanej karty płatniczej do Departamentu Budżetu i Finansów w Ministerstwie.

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

7. W uzasadnionych przypadkach, związanych z wykonywaniem zadań służbowych osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 mogą za pomocą karty płatniczej dokonywać płatności, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 na rzecz innych osób.

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

- 1) dla użytkowników, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do 15.000 zł;
- 2) dla użytkowników, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 – 5, do 10.000 zł;
- 3) dla użytkowników, o których mowa w § 3 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 § 7, zgodnie z określonym w umowie zakresem upoważnienia do zaciągania zobowiązań.

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

- 1) za usługi hotelowe oraz zakup biletów w związku z krajowymi i zagranicznymi podróżami służbowymi;
- 2) związanych z obsługą delegacji zagranicznych w kraju i za granicą;
- 3) związanych z wykonywaniem innych zadań służbowych, wyłącznie w przypadku braku możliwości dokonywania płatności w innej formie bezgotówkowej.

2. 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.

§ 8. 1. Wydanie kart płatniczych użytkownikom oraz ewidencję wydanych służbowych kart płatniczych a także obsługę finansowo-księgową rozliczeń z tytułu używania kart płatniczych zapewnia odpowiednio główny księgowy Ministerstwa 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.

§ 9. 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.

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. Do wydatków zrealizowanych gotówką wypłaconą za pomocą karty płatniczej przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

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 i 6.

5. Osoba dokonująca płatności kartą płatniczą zobowiązana jest do przedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 albo 2, w terminie 7 dni od dnia dokonania płatności.

6. W przypadku płatności dokonanych kartą płatniczą w związku z podróżą służbową termin, o którym mowa w ust. 5, liczy się od dnia powrotu z podróży służbowej.

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

§ 10. 1. Wykorzystanie karty płatniczej niezgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dotyczącymi dokonywania wydatków publicznych, ustawy z dnia 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych, oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.³⁾) lub z umową, o której mowa w § 5 ust. 1, 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, poczynając od najbliższego terminu jego płatności.

3. Potrącenia należności, o którym mowa w ust. 2, oraz w § 9 ust. 7 dokonuje się na podstawie pisemnego oświadczenia użytkownika służbowej karty płatniczej o wyrażeniu zgody na potrącenie z wynagrodzenia ustalonej należności z tytułu nieprawidłowego wykorzystania służbowej karty płatniczej lub nierozliczenia w terminie wydatków, stanowiącego załącznik do umowy, o której mowa w § 5 ust. 1.

§ 11. Karty płatnicze wydane przed dniem wejścia w życie zarządzenia podlegają zwrotowi po upływie ich ważności lub w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 5 i § 10 ust. 1.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

- *Michał Boni*

MINISTER ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

³⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1070, Nr 141, poz. 1178, Nr 144, poz. 1208, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1385 i 1387 i Nr 241, poz. 2074, z 2003 r. Nr 50, poz. 424, Nr 60, poz. 535, Nr 65, poz. 594, Nr 228, poz. 2260 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 64, poz. 594, Nr 68, poz. 623, Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 121, poz. 1264, Nr 146, poz. 1546 i Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 83, poz. 719, Nr 85, poz. 727, Nr 167, poz. 1398 i Nr 183, poz. 1538, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 157, poz. 1119, Nr 190, poz. 1401 i Nr 245, poz. 1775, z 2007 r. Nr 42, poz. 272 i Nr 112, poz. 769, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 192, poz. 1179, Nr 209, poz. 1315 i Nr 231, poz. 1546, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 42, poz. 341, Nr 65, poz. 545, Nr 71, poz. 609, Nr 127, poz. 1045, Nr 131, poz. 1075, Nr 144, poz. 1176, Nr 165, poz. 1316, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540, z 2010 r. Nr 40, poz. 226, Nr 81, poz. 530, Nr 126, poz. 853, Nr 182, poz. 1228 i Nr 257, poz. 1724 oraz z 2011 r. Nr 72, poz. 388, Nr 126, poz. 715, Nr 131, poz. 763, Nr 134, poz. 779 i 781, Nr 165, poz. 984, Nr 199, poz. 1175, Nr 201, poz. 1181 i Nr 232, poz. 1378.