

**Zarządzenie nr Or.0050.78.2012**  
**Wójta Gminy Walce**  
**z dnia 28 listopada 2012 r.**

**w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków z budżetu Gminy Walce, a także zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 247 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa osoby uprawnione, sposób i tryb przyznawania oraz korzystania ze służbowych kart płatniczych w Urzędzie Gminy w Walcach oraz zasady rozliczania dokonanych przy ich użyciu operacji finansowych.

§ 2

1. Osobą uprawnioną do korzystania ze służbowych kart płatniczych jest Wójt Gminy Walce, zwany dalej „użytkownikiem karty”.
2. Kartą płatniczą może się posługiwać wyłącznie użytkownik karty.

§ 3

1. Decyzję w sprawie wydania karty oraz limitu wydatków dokonywanych przy użyciu karty płatniczej podejmuje Wójt Gminy Walce.
2. Wszelkie formalności związane z wydawaniem, wznawianiem i likwidacją kart płatniczych załatwiane są przez Referat Finansowy.
3. Na rzecz jednego użytkownika może być wydana tylko jedna karta.
4. Upoważnia się użytkownika karty do dysponowania, przy użyciu karty płatniczej, środkami zgromadzonymi na rachunku karty.

§ 4

1. Za pomocą służbowych kart płatniczych można dokonywać wyłącznie operacji finansowych związanych z wydatkami służbowymi.
2. Służbowymi kartami płatniczymi mogą być dokonywane wydatki na pokrycie kosztów związanych w szczególności z:
  - 1) usługami hotelowymi w kraju i zagranicą, w związku z podróżą służbową,

- 2) zakupem biletów w przypadku wyjazdu służbowego,
- 3) użytkowaniem samochodu służbowego (np. zakupem paliwa, obsługą samochodów służbowych),
- 4) usługami gastronomicznymi,
- 5) usługami transportowymi,
- 6) zakupem poczęstunku i innymi niezbędnymi zakupami.

#### § 5

1. Służbową kartę płatniczą przyznaje się na czas oznaczony.
2. Odwołanie z pełnionej funkcji powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu karty.

#### § 6

1. Rachunek karty służy do ewidencji transakcji krajowych i zagranicznych dokonywanych przy użyciu karty.
2. Maksymalne dzienne limity transakcyjne dla karty płatniczej określa umowa o kartę płatniczą.
3. Transakcje przy użyciu karty dokonywane są do wysokości aktualnego salda dostępnego na rachunku.

#### § 7

1. Użytkownik posiadający służbową kartę płatniczą ma obowiązek jej przechowywania w sposób uniemożliwiający jej zagubienie, kradzież lub zniszczenie.
2. W przypadku niewykazania maksymalnej staranności, o której mowa w ust. 1, użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki utraty, zniszczenia lub udostępnienia karty osobom trzecim.
3. Użytkownik karty zobowiązany jest do przestrzegania zasad korzystania ze służbowych kart płatniczych określonych niniejszym zarządzeniem oraz bankowego regulaminu korzystania z kart płatniczych.

#### § 8

1. Użytkownik dokumentuje każdą operację finansową, dokonaną za pomocą karty, rachunkiem, fakturą VAT lub innym równoważnym dowodem księgowym potwierdzającym dokonanie operacji gospodarczej.
2. Użytkownik jest zobowiązany do właściwego opisanie dokumentu księgowego potwierdzającego dokonanie zakupu za pomocą karty.
3. Dowody księgowe opisane w sposób określony w ust. 2 winny być złożone w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Walcach w terminie 14 dni od daty wykonania transakcji.

## § 9

1. W przypadku, gdy dokonanie wydatku nie zostało potwierdzone za pomocą dowodów księgowych określonych w § 8 ust. 1 lub gdy związek dokonanej operacji finansowej z wykonywaniem obowiązków służbowych nie zostanie udowodniony, użytkownik karty zobowiązany jest do zwrotu równowartości kwoty wydatku wraz z wszystkimi kosztami i prowizjami bankowymi.
2. W przypadku niedokonania zwrotu lub dokonania go w nieprawidłowej wysokości należność podlega potrąceniu z najbliższego wynagrodzenia za pracę.
3. Użytkownik karty płatniczej zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia, którego wzór zawiera załącznik do niniejszego zarządzenia, zawierającego zgodę na potrącanie należności wynikających z kwot nierozliczonych z wynagrodzenia za pracę, w myśl przepisu art. 91 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.).

## § 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Walce.

## § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do istniejących kart płatniczych.

Załącznik  
do zarządzenia nr Or.0050.78.2012  
Wójta Gminy Walce  
z dnia 28.11.2012 r.

.....  
(Imię i Nazwisko)

.....  
(Stanowisko)

## OŚWIADCZENIE

### o przyjęciu odpowiedzialności materialnej

W związku z powierzeniem mi karty płatniczej o numerze ... na realizację wydatków służbowych oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie i ponoszenia odpowiedzialności za ich naruszenie.

W szczególności zobowiązuje się do:

- bezpiecznego przechowywania otrzymanej z banku karty płatniczej, a w razie jej utraty do ponoszenia odpowiedzialności materialnej,
- opłacania kartą płatniczą wyłącznie wydatków służbowych,
- rozliczenia wydatkowanych środków budżetowych w ciągu 14 dni od daty dokonania transakcji,
- niezwłocznego zwrócenia do Urzędu Gminy w Walcach karty płatniczej w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, decyzji o cofnięciu uprawnień do dysponowania kartą lub upływu terminu ważności karty.

Ponadto oświadczam, że w myśl przepisu art. 91 § 1 Kodeksu Pracy wyrażam zgodę na potrącanie z wynagrodzenia za pracę kwot nierozliczonych.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)