

## **Zarządzenie nr 107 /2009**

### **Burmistrza Trzebiatowa**

z dnia 17 grudnia 2009 r.

#### **w sprawie określenia zasad korzystania ze służbowych kart płatniczych.**

Na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm<sup>1</sup>/; oraz art. 30 ust. 2, pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm<sup>2</sup>/ **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Służbowe karty płatnicze stosowane są w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie przy transakcjach płatniczych dokonywanych przez Burmistrza Trzebiatowa w celach służbowych mają na celu ograniczenie obrotu gotówkowego i rozliczeń poprzez zaliczki gotówkowe.

**§ 2.** Do korzystania z karty uprawniony jest wyłącznie pracownik, którego imię i nazwisko znajduje się na karcie.

**§ 3.** Uprawnionemu Pracownikowi zabrania się:  
1/ udostępniania karty i numeru PIN innym osobom,  
2/ przechowywania karty razem z numerem PIN.

**§ 4.** Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia do Banku utraty lub zniszczenia karty, a także powiadomienia Skarbnika o zaistniałym fakcie.

**§ 5.** Pracownik, który otrzymał z Banku kartę płatniczą Visa ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną za:

- 1/ transakcje dokonane przez osoby, którym udostępnił kartę lub ujawnił numer PIN;
- 2/ zgubienie karty;
- 3/ transakcje realizowane przy użyciu karty.

**§ 6. 1.** Karta płatnicza może być wykorzystana w sytuacji, kiedy nie można dokonać płatności w formie przelewu.

2. Karta płatnicza może być wykorzystana do regulowania wydatków na :

- 1/ usługi hotelowe,
- 2/ zakup biletów,
- 3/ usługi gastronomiczne,
- 4/ zakupy paliwa i obsługę samochodów służbowych,
- 5/ zakupy materiałów i wyposażenia /wydatki administracyjne/,

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 62, poz. 504, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666 Nr 227, poz. 1505.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz.1806, Dz.U. z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203 i Nr 167 poz. 1759, Dz.U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441 i Nr 175 poz. 1457, Dz.U. z 2006r. Nr 17 poz. 128, nr 181 poz. 1337 oraz z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, Dz.U. z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420;

- 6/ usługi transportowe,
- 7/ opłaty za autostrady,
- 8/ opłaty parkingowe
- 9/ promocję gminy.

3. W szczególnych przypadkach, gdy za transakcję dotyczącą wydatku określonego w ust. 2, nie można zapłacić kartą płatniczą, dopuszcza się możliwość pobrania gotówki z bankomatu /w pierwszej kolejności w banku, w jakim jest wystawiona karta/.

4. Maksymalna wartość gotówki, o której mowa w ust. 3, pobrana w okresie 14 dni nie może przekroczyć kwoty 5.000,00 złotych.

**§ 7.** 1. Osoby korzystające ze służbowych kart płatniczych zobowiązane są do rozliczenia się z transakcji w ciągu 14 dni od daty jej dokonania.

2.. Rozliczenia na podstawie oryginału faktury VAT lub rachunku za zakupione towary lub usługi wraz wydrukiem potwierdzającym dokonanie zapłaty należy dokonać w Referacie Finansowym Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie – zgodnie z procedurą obiegu dokumentów księgowych.

3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 Wydział Finansowy potrąci z wynagrodzenia osoby korzystającej z karty płatniczej, nierozliczone kwoty.

4. W celu umożliwienia realizacji zapisów ust. 3, posiadacz służbowej karty płatniczej dokonuje stosownego oświadczenia przed wydaniem karty płatniczej według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia. /Oświadczenie jest przechowywane w teczce personalnej posiadacza karty/.

5. W związku z zapisem ust. 4, posiadacze istniejących już służbowych kart płatniczych zobowiązani są złożyć w terminie 14 od daty wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, oświadczenie o którym mowa w ust. 4. Oświadczenie dotyczy transakcji dokonanych po dniu jego złożenia.

**§ 8.** 1. W wyjątkowych sytuacjach losowych osobom wymienionym w § 1 przysługuje prawo wykorzystania karty płatniczej na wydatki nie wymienione w § 6. 2. Postanowienia § 6 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

3. Kwota wykorzystana zgodnie z ust. 1 stanowi zaliczkę na poczet najbliższego wynagrodzenia za pracę.

**§ 9.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Trzebiatowa.

**§ 10.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do już istniejących kart płatniczych oraz podlega przekazaniu Burmistrzowi i Skarbnikowi .

Imię i nazwisko ..... Trzebiatow, dnia .....

**Oświadczenie  
o przyjęciu odpowiedzialności materialnej**

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

W szczególności zobowiązuję się do:

- 1/ bezpiecznego przechowywania otrzymanej z banku karty płatniczej, a w razie jej utraty do ponoszenia odpowiedzialności materialnej,
- 2/ opłacania kartą płatniczą wyłącznie wydatków służbowych,
- 3/ niezwłocznego dostarczania kompletu zatwierdzonych dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie transakcji opłaconych kartą VISA osobie odpowiedzialnej za ich gromadzenie i terminowe dostarczanie do referatu Finansowego,
- 4/ niezwłocznego zwrócenia do Referatu Finansów karty VISA 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 przy uwzględnieniu zapisów pkt 1.

.....  
/podpis składającego oświadczenie/

Kartę wydano w dniu: ..... Kartę płatniczą nr .....

Otrzymałem.

.....  
Czytelny podpis: