

Zarządzenie Nr 463/Fn/2011
Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle
z dnia 6 października 2011 r.

w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle

Na podstawie art. 247 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 z 2009 roku, poz. 1240 z późn. zm. Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 123 poz. 835, Nr 123 poz. 835, Nr 152 poz. 1020, Nr 96 poz. 620, Nr 238 poz. 1578, Nr 257 poz. 1726, Nr 257 poz. 1726) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa osoby uprawnione, zasady wydawania i korzystania ze służbowych kart obciążeniowych z odroczonym terminem płatności (karta charge), kart debetowych lub innych kart płatniczych, zwanych dalej „kartami”, w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle oraz rozliczania dokonanych przy ich użyciu operacji finansowych.

§ 2.1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze kart jest Prezydent Miasta i osoby przez niego pisemnie upoważnione zwane dalej „użytkownikami”

2. Kartą może się posługiwać wyłącznie użytkownik karty.

§ 3.1. Decyzję w sprawie wydania karty określenia okresu jej użytkowania oraz limitu wydatków dokonywanych przy użyciu karty podejmuje Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle.

2. Ewidencję kart prowadzi Referat Obsługi Finansowej Urzędu Miasta.

3. Na rzecz jednego użytkownika może być wydana tylko jedna karta.

§ 4.1. Korzystanie z kart płatniczych ma na celu ograniczenie obrotu gotówkowego i rozliczeń z zastosowaniem zaliczek gotówkowych.

2. Za pomocą służbowej karty płatniczej można dokonywać wyłącznie operacji finansowych związanych z wydatkami służbowymi.

3. Nie dopuszcza się wypłaty gotówki przy użyciu karty.

§ 5. Służbową kartę płatniczą przyznaje się na czas oznaczony.

§ 6. Limit transakcji bezgotówkowych dokonywanych za pośrednictwem karty wynoszą dla Prezydenta Miasta 10.000,00 PLN .

§ 7. 1. Użytkownik karty jest zobowiązany do chronienia jej z maksymalną starannością, w szczególności przed utratą lub zniszczeniem.

2. W przypadku niewykazania maksymalnej staranności, o której mowa w ust.1, użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki utraty, zniszczenia lub udostępnienia karty osobom trzecim.

§ 8. Użytkownicy kart zobowiązani są do przestrzegania zasad korzystania ze służbowych kart płatniczych określonych niniejszym Zarządzeniem oraz bankowego regulaminu korzystania z kart.

§ 9. 1. Karta może być wykorzystana w sytuacji, gdy nie ma możliwości dokonania płatności w formie przelewu.

2. Służbowymi kartami płatniczymi mogą być dokonywane wydatki na pokrycie kosztów podróży służbowych, oraz kosztów zamówień których zapłata jest możliwa tylko przy użyciu karty obciążeniowej z odroczonym terminem płatności.

§ 10.1. Użytkownik dokumentuje każdą operację finansową, dokonaną za pomocą karty, rachunkiem, fakturą VAT lub innym równoważnym dowodem księgowym potwierdzającym dokonanie operacji gospodarczej.

2. Użytkownik karty jest zobowiązany do opisanie dokumentu księgowego poprzez przedstawienie związku dokonanego wydatku z wykonywaniem obowiązków służbowych, a ponadto charakteru, okoliczności i celu dokonania wydatku.

§ 11. Wydatki udokumentowane dowodami księgowymi opisanymi w sposób określony w § 10, ust. 2 podlegają zatwierdzeniu pod względem merytorycznym, celowości, legalności i zgodności z planem finansowym przez właściwego dysponenta środków Urzędu Miasta

§ 12. 1. W przypadku, gdy dokonanie wydatku nie zostało potwierdzone za pomocą dowodów księgowych określonych w § 10, 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. Użytkownicy kart płatniczych zobowiązani są do złożenia stosownego oświadczenia, zawierającego zgodę na potrącanie należności wynikających z kwot nierozliczonych z wynagrodzenia za pracę.

§ 13. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 14. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Głównemu Księgowemu Urzędu Miasta.

PREZYDENT MIASTA
KĘDZIERZYN-KOŹLE
Tomasz Wantuła (-)

Odpowiedzialny za sporządzenie informacji:

Skarbnik Miasta

Kędzierzyn-Koźle

Joanna Hariasz (-)