

BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej

Zarządzenie Nr 43/2011

2011-06-09

Zarządzenie Nr 43 /2011
Starosty Skarżyskiego
z dnia 30 maja 2011 r.

w sprawie: zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych oraz zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1592 roku z późniejszymi zmianami) oraz art. 247 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. Z 2009 Nr 157 z późniejszymi zmianami)

Starosta Skarżyski z a r z ą d z a, co następuje:

§ 1

- 1.Zarządzenie reguluje zasady, sposób oraz tryb przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych, zwanych dalej „kartami” przy dokonywaniu wydatków z budżetu Powiatu Skarżyskiego a także zasady rozliczania płatności dokonywanych przy ich użyciu.
- 2.Korzystanie z kart ma na celu ograniczenie obrotu gotówkowego i rozliczeń z zastosowaniem gotówkowych sum do rozliczenia.
- 3.Wydatki regulowane kartą winny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
- 4.Za pomocą karty można dokonywać wyłącznie operacji finansowych związanych z wydatkami służbowymi.

§ 2

- 1.Uprawnionymi do korzystania z kart są pracownicy Starostwa Powiatowego zwani dalej „użytkownikami”.
- 2.Na rzecz jednego użytkownika upoważnionego do osobistego dokonywania wydatków przy użyciu karty, w granicach przyznanego limitu może być wydana tylko jedna karta.

§ 3

- 1.Decyzję w sprawie przyznania karty i określenia upoważnienia okresu jej użytkowania podejmuje

Starosta Skarżyski na podstawie uzasadnionego wniosku określającego kwotę proponowanego limitu miesięcznego środków finansowych.

2. Wniosek o przyznanie karty którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia zwany dalej „wnioskiem” przedkłada się do Wydziału Organizacyjno- Administracyjnego po uzyskaniu:

a) zgody przełożonego,

b) akceptacji Starosty Skarżyskiego,

3. Przyznanie karty nastąpi na podstawie umowy zawartej między Starostą Skarżyskim a użytkownikiem w/g wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

4. Wszelkie formalności związane z zawieraniem umów, wydawaniem, wznawianiem, likwidacją i ewidencją kart prowadzi Wydział Organizacyjno-Administracyjny Starostwa.

5. Informację o wydanych kartach i wszelkich zmianach związanych z ich wydaniem należy przekazywać do Wydziału Finansowego.

§ 4

1. Kartę przyznaje się na czas oznaczony.

2. Rozwiązanie umowy o pracę powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu karty przez użytkownika.

§ 5

1. Karta służy do dokonywania transakcji krajowych.

2. Limit miesięcznych transakcji bezgotówkowych dokonywanych za pośrednictwem kart wynosi do 3.000,00 złotych dla rachunków kart użytkowników.

§ 6

1. Użytkownik jest zobowiązany do ochrony karty z należytą starannością, w szczególności przed utratą i zniszczeniem.

2. W razie utraty karty użytkownik ma obowiązek niezwłocznego dokonania jej blokady oraz powiadomienia Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego o okolicznościach jej utraty.

3. W razie utraty karty i zaniechania niezwłocznej blokady karty, wszystkie koszty związane z utratą środków i użycia jej przez osoby do tego nieupoważnione obciążają użytkownika.

§ 7

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

2. Karty mogą być wykorzystywane w celu pokrycia zakupu towarów lub usług na potrzeby Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej.

3. Niedopuszczalne jest dokonywanie wypłat gotówkowych przy użyciu karty oraz dokonywanie operacji finansowych za pośrednictwem Internetu.

§ 8

1. Użytkownik dokumentuje każdą operację finansową dokonaną za pomocą karty, fakturą VAT lub rachunkiem.

2. Użytkownik jest zobowiązany do właściwego opisanie dokumentu księgowego potwierdzającego dokonanie zakupu za pomocą karty.

3. Przez właściwy sposób opisanie rozumie się przedstawienie związku z wykonywaniem obowiązków służbowych oraz celu dokonania wydatku.

§ 9

1. Dowody księgowe opisane w sposób określony w § 8 z adnotacją „Opłacono służbową kartą płatniczą Nr.....” po dokonaniu merytorycznego zatwierdzenia wydatków przez właściwego upoważnionego do kontroli merytorycznej pracownika Starostwa winny być złożone w wydziale Finansowym Starostwa w terminie 3 dni od dnia dokonania płatności.

§ 10

1. W przypadku gdy dokonanie wydatku nie zostało potwierdzone za pomocą dowodów księgowych określonych w § 8 lub gdy związek dokonanej operacji finansowej z wykonywaniem obowiązków służbowych nie zostanie udowodniony, użytkownik karty zobowiązany jest do zwrotu równowartości kwoty wydatku wraz ze wszystkimi kosztami i prowizjami bankowymi w terminie 30 dni od daty dokonania płatności kartą.
2. W przypadku niedokonania zwrotu lub dokonania go w nieprawidłowej wysokości należność podlega potrąceniu z najbliższego wynagrodzenia.
3. Użytkownicy karty zobowiązani są do złożenia stosownego oświadczenia którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, zawierającego zgodę na potrącenie należności wynikających z kwot nierozliczonych z wynagrodzenia w myśl przepisu art. 91 § 1 Kodeksu Pracy.
4. Wykorzystanie karty w sposób niezgodny z niniejszym zarządzeniem lub umową na korzystanie ze służbowej karty płatniczej powoduje odpowiedzialność porządkową.
5. Użytkownik karty zobowiązany jest do przestrzegania zasad korzystania z kart określonych niniejszym zarządzeniem oraz bankowego regulaminu korzystania z karty.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego oraz Głównemu Księgowemu Starostwa.

§ 12

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Skarżyski

Michał Jędrys

Data wytworzenia : 2011-06-09 02:00, Autor : Starosta Skarżyski, Data publikacji : 2011-06-09 02:00,

Osoba udostępniająca na stronie : Katarzyna Kutwin, Data ostatniej modyfikacji : 2012-10-24 09:48,

Osoba modyfikująca : Cezary Przeworski