

**ZARZĄDZENIE  
MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>**

z dnia 31 grudnia 2021 r.

**w sprawie funduszu nabycia sprawdzającego**

1) Na podstawie art. 94x ust. 3 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 422, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa sposób:

- 1) dysponowania funduszem nabycia sprawdzającego, zwanego dalej „funduszem”;
- 2) rozliczania funduszu;
- 3) dysponowania niezwróconym towarem nabytym w toku nabycia sprawdzającego.

**§ 2.** Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) dyrektor – dyrektora izby administracji skarbowej;
- 2) izba – izbę administracji skarbowej;
- 3) karta – służbową kartę płatniczą do dokonywania nabycia sprawdzającego;
- 4) naczelnik – naczelnika urzędu skarbowego i naczelnika urzędu celno-skarbowego;
- 5) niezwrócony towar – towar, o którym mowa w art. 94x ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej;
- 6) urząd – urząd skarbowy i urząd celno-skarbowy.

**§ 3.** Środki funduszu mogą być dysponowane wyłącznie na finansowanie wydatków na nabycie sprawdzające.

---

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 1947).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 464, 694, 802, 815, 954, 1003, 1005, 1718, 2076 i 2105.

**§ 4.** 1. Podział środków funduszu na dany rok budżetowy pomiędzy:

- 1) poszczególne izby uwzględnia liczbę podległych każdej z nich urzędów oraz ich wielkość;
- 2) podległe danej izbie urzędy uwzględnia liczbę sprawdzających w danym urzędzie oraz wielkość obszarów ryzyka określonych dla nabycia sprawdzającego.

2. Zmiany podziału środków funduszu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, można dokonać w ciągu roku budżetowego.

**§ 5.** Bezpośredni przełożony zlecając dokonanie nabycia sprawdzającego określa limit środków funduszu do wykorzystania w zlecanym nabyciu sprawdzającym.

**§ 6.** 1. Dysponowanie funduszem odbywa się przy pomocy karty wydanej sprawdzającemu przez dyrektora na wniosek naczelnika.

2. Wysokość przyznanego limitu środków funduszu na karcie nie może przekraczać 2000 zł.

3. Wzór wniosku o przyznanie służbowej karty płatniczej określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 7.** 1. Karta jest wydawana po podpisaniu umowy o korzystanie ze służbowej karty płatniczej zawartej między dyrektorem a sprawdzającym.

2. Do umowy o korzystanie ze służbowej karty płatniczej dołącza się oświadczenie sprawdzającego o zapoznaniu się z przepisami zarządzenia.

3. Wzór umowy o korzystanie ze służbowej karty płatniczej określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 8.** 1. Kartą może posługiwać się wyłącznie sprawdzający, któremu została wydana karta.

2. Sprawdzający dokonuje płatności kartą lub gotówką wypłaconą z karty, wyłącznie w celu nabycia sprawdzającego.

**§ 9.** Jednorazowy wydatek w nabyciu sprawdzającym nie może przekraczać 2000 zł.

**§ 10.** 1. Informację o kwotach wydatków ze środków funduszu sprawdzający sporządza za miesięczny okres rozliczeniowy nie później niż w ostatnim dniu tego okresu.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, zatwierdza bezpośredni przełożony sprawdzającego i naczelnik, który następnie przekazuje ją dyrektorowi w terminie do 3. dnia roboczego następującego po okresie rozliczeniowym.

3. Wypłacona w danym roku kalendarzowym przy użyciu karty gotówka zwracana jest przez sprawdzającego nie później niż do dnia 31 grudnia tego roku na rachunek karty albo do kasy izby.

4. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1, określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 11.** 1. W przypadku:

- 1) upływu okresu, na który została wydana karta,
- 2) upływu okresu ważności karty,
- 3) rozwiązania umowy o pracę albo ustania stosunku służbowego,

- 4) zawieszenia sprawdzającego w pełnieniu obowiązków,
- 5) cofnięcia sprawdzającemu stałego upoważnienia, o którym mowa w art. 94m ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej

–sprawdzający zwraca kartę i gotówkę oraz rozlicza środki funduszu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 1, 2, 4 i 5 albo nie później niż w dniu wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 3; przepis § 10 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku niezwrócenia przez sprawdzającego karty lub gotówki oraz nierozliczenia środków funduszu dyrektor zastrzega kartę.

**§ 12.** W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2, sprawdzający niezwłocznie zwraca gotówkę oraz rozlicza środki funduszu.

**§ 13.** W przypadku wydania, zwrotu, utraty lub zniszczenia karty sporządza się protokół.

**§ 14.** Do karty przepisy § 10, § 13, § 14 ust. 1 i 3 oraz § 15 zarządzenia nr 53 Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu dokonywania wydatków przy użyciu służbowych kart płatniczych zmienionego zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 kwietnia 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie sposobu dokonywania wydatków przy użyciu służbowych kart płatniczych stosuje się odpowiednio.

**§ 15.** 1. Niezwrócony towar, z wyłączeniem towaru, którym mowa art. 94p ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, sprawdzający dostarcza do miejsca pracy albo pełnienia służby. Do dokumentowania dostarczenia niezwróconego towaru stosuje się zasady dokumentowania przyjęcia składnika majątkowego na stan majątku dyrektora.

2. Podstawą ujęcia w ewidencji składników majątku niezwróconego towaru jest protokół z nabycia sprawdzającego, o którym mowa w art. 94t ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej.

**§ 16.** Niezwrócony towar, z wyłączeniem towaru, którym mowa art. 94p ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, pozostaje w dyspozycji dyrektora i może być wykorzystany na potrzeby prowadzenia działalności przez izbę albo zagospodarowany w inny sposób, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o gospodarowaniu składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa.

**§ 17.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Minister Finansów: z up. S. Skuza

Załącznik do zarządzenia Ministra Finansów  
z dnia 31 grudnia 2021 r. (poz. 17)

**Załącznik nr 1****WZÓR**

....., ..... roku

.....  
(stempel jednostki)

Dyrektor  
Izby Administracji Skarbowej  
W .....

**WNIOSEK O PRYZNANIE SŁUŻBOWEJ KARTY PŁATNICZEJ**

Na podstawie § 6 ust. 1 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie funduszu nabycia sprawdzającego (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 17) wnoszę o przyznanie służbowej karty płatniczej do celów dokonywania nabycia sprawdzającego :

.....  
(stanowisko, imię i nazwisko sprawdzającego)

zatrudniona(y) / pełniąca(y) służbę w .....  
(urząd skarbowy, urząd celno-skarbowy)

– w ramach limitu na karcie w wysokości: ..... zł\*,

– na okres: .....

.....  
(data i podpis naczelnika urzędu skarbowego albo naczelnika urzędu celno-skarbowego)**WYRAŻAM ZGODĘ NA WYDANIE SŁUŻBOWEJ KARTY PŁATNICZEJ****PRYZNAJĘ:**

– kwotę limitu karty: ..... zł,

– na okres: .....

.....  
(data i podpis dyrektora izby administracji skarbowej)

\* limit środków funduszu na karcie nie może przekraczać 2000 zł

## WZÓR

**UMOWA NR ...  
O KORZYSTANIE ZE SŁUŻBOWEJ KARTY PŁATNICZEJ**

zawarta w ....., .....r. pomiędzy:  
Dyrektorem Izby Administracji Skarbowej w .....z siedzibą w ..... przy  
ul. ....,  
NIP ....., REGON ....., zwanym dalej  
„Wydającym”,  
reprezentowanym przez .....

a

Panią/Panem  
zamieszkałą/ym w .....przy ul. .... nr .....  
legitymującą/ym się dowodem osobistym nr. .... wydanym przez  
....., zwaną/ym dalej „Sprawdzającym”.

**§ 1.**

Przedmiotem umowy jest wydanie Sprawdzającemu służbowej karty płatniczej w celu dokonywania płatności tą kartą lub gotówką z niej wypłaconą, wyłącznie do nabycia sprawdzającego.

**§ 2.**

Umowa zostaje zawarta na okres wykonywania obowiązków służbowych Sprawdzającego dotyczących dokonywania nabycia sprawdzającego.

**§ 3.**

W przypadkach określonych w § 11 ust. 1 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie funduszu nabycia sprawdzającego (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 17) następuje natychmiastowe rozwiązanie niniejszej umowy oraz powstaje obowiązek zwrotu służbowej karty płatniczej w terminach określonych w tym przepisie.

**§ 4.**

Przysługujący miesięczny limit wydatków środków finansowych dla dokonywania nabycia sprawdzającego wynosi ..... złotych.

**§ 5.**

Sprawdzający zobowiązuje się do dokonywania wydatków środków finansowych przy użyciu karty wyłącznie na cele, o których mowa w § 8 ust. 2 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie funduszu nabycia sprawdzającego.

**§ 6.**

W przypadku wydatkowania środków finansowych niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami niniejszej umowy, Wydający może w trybie natychmiastowym wypowiedzieć niniejszą umowę z obowiązkiem zwrotu karty przez Sprawdzającego.

## § 7.

W przypadku, o którym mowa w § 6, Sprawdzający jest obowiązany do zwrotu wydatkowanej kwoty do kasy izby administracji skarbowej albo na rachunek bankowy jednostki określony notą obciążeniową.

## § 8.

Sprawdzający zobowiązuje się do przestrzegania przepisów:

- 1) zarządzenia Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie funduszu nabycia sprawdzającego;
- 2) zarządzenia nr 53 Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu dokonywania wydatków przy użyciu służbowych kart płatniczych zmienionego zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 kwietnia 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie sposobu dokonywania wydatków przy użyciu służbowych kart płatniczych;
- 3) „Regulaminu wydawania Kart Debetowych przez ING Bank Śląski S.A. oraz ich użytkowania przez Posiadaczy Rachunków w Narodowym Banku Polskim” stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.

.....  
*Wydający Sprawdzający*

.....

WZÓR

Informacja o kwotach wydatków ze środków funduszu

Nazwa jednostki	US / USC .....		
Okres, którego dotyczy informacja	Rok		
	Miesiąc		
Imię i nazwisko			
Numer karty			
Miesięczny limit karty			

Wydatki sprawdzającego						
Stan środków na początek okresu rozliczeniowego		Suma obciążeń bezzwrotnych (z transakcji z wykorzystaniem karty i transakcji gotówkowych)		Stan środków pozostających na karcie płatniczej na ostatni dzień miesiąca		Stan środków w drodze na ostatni dzień miesiąca (do czasu uznania rachunku bankowego karty)
Szczegółowa informacja o wydatkach bezzwrotnych użytkownika karty						
Lp.	Data transakcji	Data protokołu	Protokół z nabycia sprawdzającego /inne	Kwota	Opis merytoryczny wydatku /znajdujący się na dokumencie źródłowym/	Uwagi
<b>RAZEM</b>				<b>0,00</b>		

Do zasilenia przez IAS kwota.....słownie zl .....tytułem uzupełnienia limitu miesięcznego

Data sporządzenia informacji	
Podpis sporządzającego informację (użytkownik karty)	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

Zatwierdził:	Sprawdzono pod względem merytorycznym (zatwierdzenie merytoryczne jest wynikiem weryfikacji z dokumentami źródłowymi, które pozostawia się w aktach spraw w urzędzie)		
data	podpis (bezpośredni przełożony)	data	podpis (Naczelnik US/UCS)
Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym			
data	podpis		

Zatwierdzono do rozliczenia i ujęcia w księgach rachunkowych na kwotę	
część budżetowa	19
dział	750
rozdział	75008
paragraf klasyfikacji budżetowej	4200
działanie BZ	04.01.03.01

data i podpis Głównego Księgowego	data i podpis Dyrektora