

**ZARZĄDZENIE Nr 36**  
**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia 13 października 2010 r.

**w sprawie dokonywania w resorcie spraw wewnętrznych i administracji wydatków przy wykorzystaniu służbowych kart płatniczych**

Na podstawie art. 175 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835 i Nr 152, poz. 1020) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie określa sposób dokonywania wydatków przy wykorzystaniu służbowych kart płatniczych w urzędzie obsługującym Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwanego dalej „Ministrem”, oraz w pozostałych jednostkach budżetowych finansowanych w ramach części budżetu państwa, których Minister jest dysponentem głównym, zwanych dalej „jednostkami”.

2. Niniejsze zarządzenie stosuje się odpowiednio w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie oraz Szkole Głównej Służby Pożarniczej w zakresie wydatków dokonywanych ze środków dotacji przekazywanych przez Ministra.

3. Służbowa karta płatnicza, zwana dalej „kartą płatniczą”, oznacza kartę płatniczą w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665, z późn. zm.<sup>1)</sup>).

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1070, Nr 141, poz. 1178, Nr 144, poz. 1208, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1385 i 1387 i Nr 241, poz. 2074, z 2003 r. Nr 50, poz. 424, Nr 60, poz. 535, Nr 65, poz. 594, Nr 228, poz. 2260 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 64, poz. 594, Nr 68, poz. 623, Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 121, poz. 1264, Nr 146, poz. 1546 i Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 83, poz. 719, Nr 85, poz. 727, Nr 167, poz. 1398 i Nr 183, poz. 1538, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 157, poz. 1119, Nr 190, poz. 1401 i Nr 245, poz. 1775, z 2007 r. Nr 42, poz. 272 i Nr 112, poz. 769, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 192, poz. 1179, Nr 209, poz. 1315 i Nr 231, poz. 1546, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 42, poz. 341, Nr 65, poz. 545, Nr 71, poz. 609, Nr 127, poz. 1045, Nr 131, poz. 1075, Nr 144, poz. 1176, Nr 165, poz. 1316, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 226, Nr 81, poz. 530 i Nr 126, poz. 853.

§ 2.

Karta płatnicza może być przyznana funkcjonariuszowi lub pracownikowi jednostki pełniącemu służbę lub zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę, mianowania lub powołania, a także osobie, która na podstawie odrębnych przepisów jest oddelegowana lub wyznaczona do wykonywania zadań w tej jednostce.

§ 3.

1. Karta płatnicza może być przyznana osobom zajmującym stanowiska:

- 1) kierownika i zastępcy kierownika jednostki;
- 2) dyrektora generalnego urzędu;
- 3) dyrektora komórki organizacyjnej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji i jego zastępcy;
- 4) dyrektora komórki organizacyjnej i jego zastępcy w Komendzie Głównej Policji, Komendzie Głównej Straży Granicznej, Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej oraz Biurze Ochrony Rządu;
- 5) dyrektora komórki organizacyjnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców;
- 6) dyrektora komórki organizacyjnej w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii;
- 7) dowódcy kontyngentu policyjnego lub Straży Granicznej.

2. Karta płatnicza może być przyznana innym osobom niż określone w ust. 1, jeżeli w związku z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywanymi obowiązkami służbowymi dokonują one wydatków, o których mowa w § 7 ust. 1, oraz jeżeli płatności nie mogą być dokonywane w innej formie bezgotówkowej.

§ 4.

1. Osoby, o których mowa w § 3, w celu otrzymania kart płatniczych składają, z zastrzeżeniem ust. 2—4, wniosek o jej przyznanie do kierownika jednostki. Wniosek składa się za pośrednictwem bezpośrednio przełożonego, chyba że bezpośrednio przełożonym jest kierownik jednostki.

2. Kierownik jednostki składa wniosek o wyrażenie zgody na korzystanie z karty płatniczej do kierownika jednostki nadrzędnej. Wnioski kierowane do Ministra rozpatruje odpowiednio sekretarz lub podsekretarz stanu w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, właściwy w zakresie spraw wynikających z nadzoru Ministra nad wnioskodawcą lub ze stosunku podległości wobec Ministra.

3. Osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, 5 i 6 składają wniosek o przyznanie karty płatniczej do dyrektora generalnego urzędu.

4. Dowódcy kontyngentów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 7, składają wniosek o przyznanie karty płatniczej odpowiednio do Komendanta Głównego Policji albo Komendanta Głównego Straży Granicznej.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1—4, powinien zawierać uzasadnienie potrzeby posiadania karty płatniczej oraz dane obejmujące: imię i nazwisko wnioskodawcy, zajmowane stanowisko służbowe lub pełnioną funkcję, nazwę jednostki organizacyjnej, wysokość miesięcznego limitu wydatków, okres użytkowania karty płatniczej oraz rodzaje wydatków, które będą dokonywane przy jej użyciu.

§ 5.

1. Podstawę wydania karty płatniczej osobie, której przyznano prawo do jej użytkowania w trybie określonym w § 4 stanowi, z zastrzeżeniem ust. 3, umowa w sprawie korzystania z karty płatniczej zawarta pomiędzy tą osobą i właściwym kierownikiem jednostki albo dyrektorem generalnym urzędu, zawierająca:

- 1) dane, o których mowa w § 4 ust. 5;
- 2) określenie zakresu upoważnienia do zaciągania zobowiązań, udzielonego użytkownikowi przez kierownika jednostki;
- 3) pouczenie o odpowiedzialności służbowej, z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub za wyrządzoną szkodę, w przypadku nieprawidłowego wykorzystania karty płatniczej;
- 4) tryb postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z karty płatniczej określonych w umowie lub przez właściwy bank;
- 5) obowiązek użytkownika do przestrzegania niniejszego zarządzenia oraz ustalonego przez bank regulaminu korzystania z kart płatniczych;
- 6) sposób postępowania z kartą w przypadku długotrwałej nieobecności jej użytkownika w pracy lub służbie.

2. W przypadku zawarcia umowy trójstronnej pomiędzy kierownikiem jednostki, bankiem a osobą, której przyznano do użytkowania kartę płatniczą, kierownik jednostki może zawrzeć z użytkownikiem karty płatniczej dodatkową umowę zgodnie z ust. 1, jeśli umowa trójstronna nie zawiera niezbędnych elementów określonych w ust. 1.

3. Podstawą wydania karty płatniczej kierownikowi jednostki, który uzyskał zgodę na korzystanie z karty płatniczej, jest złożenie przez niego pisemnej deklaracji użytkownika karty płatniczej, zawierającej w szczególności określenie wysokości miesięcznego limitu wydatków oraz zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, a także potwierdzenie przyjęcia odpowiedzialności z tytułu nieprawidłowego wykorzystania karty. Deklarację składa się w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach wydania oraz ewidencji kart płatniczych.

4. Odwołanie z pełnionej funkcji, zwolnienie z zajmowanego stanowiska, wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego, przeniesienie na inne stanowisko lub zaprzestanie realizacji zadań służbowych stanowiących podstawę wydania karty płatniczej powoduje obowiązek niezwłocznego jej zwrotu kierownikowi jednostki, który wydał kartę.

5. Odstępowanie karty płatniczej innej osobie jest niedozwolone i stanowi podstawę zablokowania karty oraz żądania natychmiastowego jej zwrotu.

#### § 6.

1. Ustala się miesięczny limit wydatków opłacanych za pomocą karty płatniczej w wysokości:

- 1) dla użytkowników, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1–2, do 25 000 zł;
- 2) dla użytkowników, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3–7, do 20 000 zł;
- 3) dla użytkowników, o których mowa w § 3 ust. 2, do 5000 zł.

2. Limit wydatków obejmuje transakcje bezgotówkowe i gotówkowe dokonane kartą płatniczą w kraju i za granicą na wydatki, o których mowa w § 7, zgodnie z określonym w umowie zakresem upoważnienia do zaciągania zobowiązań.

3. W uzasadnionych przypadkach związanych z realizacją zadań poza granicami kraju, w szczególności polegających na udziale w międzynarodowych akcjach ratowniczych oraz wspólnych ćwiczeniach, kierownik jednostki może okresowo podwyższyć miesięczny limit wydatków do kwoty 50 000 zł.

#### § 7.

1. Karty płatnicze mogą być wykorzystane do dokonywania płatności:

- 1) za usługi hotelowe oraz zakup biletów w związku z krajowymi i zagranicznymi podróżami służbowymi;
- 2) za zakup paliwa do samochodów służbowych oraz opłaty związane z ich użytkowaniem: za przejazdy autostradą, parkingowe, lotnicze, za korzystanie z myjni samochodowej, za naprawę w przypadku awarii;
- 3) za usługi transportowe;
- 4) za upominki i nagrody rzeczowe;
- 5) związanych z obsługą delegacji zagranicznych w kraju i za granicą;
- 6) związanych z wykonywaniem innych zadań służbowych, wyłącznie w przypadku braku możliwości dokonywania płatności w innej formie bezgotówkowej.

2. Wypłata gotówki za pomocą karty płatniczej jest co do zasady niedozwolona, chyba że jest konieczna na skutek niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych, a także w sytuacji gdy nie ma możliwości dokonania płatności w formie bezgotówkowej.

#### § 8.

1. Wydanie kart płatniczych użytkownikom oraz ewidencję finansowo-księgową rozliczeń z tytułu używania kart płatniczych zapewnia główny księgowy jednostki.

2. Ewidencję, o której mowa w ust. 1, prowadzi się w sposób zapewniający ustalenie w szczególności:

- 1) liczby wydanych kart płatniczych;
- 2) osób uprawnionych do korzystania z nich;
- 3) rodzajów dokonanych zakupów oraz ich wartości;
- 4) przyznanych poszczególnym użytkownikom kart płatniczych miesięcznych limitów wydatków;
- 5) okresu, na jaki karty płatnicze zostały wydane;
- 6) prawidłowości i terminowości rozliczeń wydatków dokonywanych przy użyciu kart płatniczych.

#### § 9.

1. Każdą płatność dokonaną kartą płatniczą dokumentuje się przez przedstawienie rachunku lub faktury oraz wydrukowanego przez terminal potwierdzenia dokonania płatności. Kwota wynikająca z rachunku lub faktury musi być zgodna z kwotą na potwierdzeniu dokonania płatności.

2. W szczególnych przypadkach, zamiast dostarczenia rachunku lub faktury, dopuszcza się dokumentowanie wydatków przez złożenie oświadczenia, jeżeli taką formę udokumentowania wydatków przewidują odrębne przepisy, w szczególności dotyczące rozliczania kosztów podróży służbowej. Do oświadczenia należy dołączyć wydruk potwierdzający dokonanie płatności, o którym mowa w ust. 1, lub wyjaśnienie braku możliwości jego dostarczenia.

3. Wydatki zrealizowane gotówką wypłaconą za pomocą karty płatniczej dokumentuje się w sposób określony w ust. 1 lub 2.

4. Niewykorzystaną kwotą gotówki wypłaconej przy użyciu karty płatniczej użytkownik karty zwraca w złotych polskich, według kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia dokonania wydatku, w terminie, o którym mowa odpowiednio w ust. 5 lub 6.

5. Osoba dokonująca płatności kartą płatniczą przedkłada dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie 7 dni od dnia dokonania płatności.

6. W przypadku płatności dokonanych kartą płatniczą w związku z podróżą służbową termin, o którym mowa w ust. 5, liczy się od dnia powrotu z podróży służbowej.

7. Jeżeli użytkownik karty płatniczej nie dokonał rozliczenia, o którym mowa w ust. 4–6, nierozliczone kwoty potrąca mu się z wynagrodzenia lub uposażenia, poczynając od najbliższego terminu jego płatności.

#### § 10.

1. Wykorzystanie karty płatniczej niezgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dotyczącymi dokonywania wydatków publicznych oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. — Prawo bankowe lub z umową, powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu karty płatniczej oraz wydatkowanej kwoty wraz z opłatami bankowymi związanymi z dokonaną transakcją.

2. W przypadku niedopełnienia przez użytkownika karty płatniczej obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nierozliczone kwoty potrąca mu się z wynagrodzenia lub uposażenia, poczynając od najbliższego terminu jego płatności.

3. Potrącenia należności, o którym mowa w ust. 2, oraz w § 9 ust. 7, dokonuje się na podstawie oświadczenia użytkownika służbowej karty płatniczej o wyrażeniu zgody na potrącenie z wynagrodzenia lub uposażenia ustalonej należności z tytułu nieprawidłowego wykorzystania służbowej karty płatniczej lub nierozliczenia w terminie wydatków.

#### § 11.

1. Karty płatnicze wydane do dnia wejścia w życie zarządzenia podlegają zwrotowi po upływie terminu ich ważności lub w związku z ustaniem przesłanek uzasadniających ich wydanie.

2. Użytkownicy kart płatniczych, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani do zawarcia umów lub złożenia deklaracji, o których mowa w § 5 ust. 1—3, w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

3. Niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę zablokowania karty oraz żądania natychmiastowego jej zwrotu.

#### § 12.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

*J. Miller*