

**ZARZĄDZENIE Nr 50/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 30 sierpnia 2010 r.

w sprawie korzystania w resorcie obrony narodowej ze 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 i Nr 123, poz. 835), w celu ustalenia sposobu dokonywania w resorcie obrony narodowej wydatków przy wykorzystaniu służbowych kart płatniczych, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) funkcje, stanowiska i zakres obowiązków służbowych uprawniających do korzystania ze służbowej karty płatniczej;
- 2) tryb i warunki przyznawania służbowej karty płatniczej i ustalania wysokości miesięcznych limitów wydatków;
- 3) rodzaje towarów i usług, za które może być dokonywana zapłata za pomocą służbowej karty płatniczej;
- 4) przypadki, kiedy może być dokonana wypłata gotówki za pomocą służbowej karty płatniczej;
- 5) sposób prowadzenia ewidencji wydanych służbowych kart płatniczych;

6) sposób i terminy rozliczania płatności dokonanych przy wykorzystaniu służbowej karty płatniczej.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenie „służbowa karta płatnicza” 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.¹⁾).

§ 3. 1 Funkcje, stanowiska oraz zakres obowiązków służbowych wymagające dokonywania wydatków, o których mowa w § 6 ust. 2, uprawniają do korzystania ze służbowej karty płatniczej.

2. Służbowe karty płatnicze wydawane są osobom pełniącym funkcje, zajmującym stanowiska lub wykonującym obowiązki służbowe, o których mowa w ust. 1, na ich wniossek lub z urzędu.

§ 4. 1. Wniosek o wydanie służbowej karty płatniczej, o którym mowa w § 3 ust. 2, składa się do

* Załącznik został rozesłany do zainteresowanych adresatów poza Dziennikiem Urzędowym.

¹⁾ Zmiany ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 126, poz. 1070, Nr 141, poz. 1170, 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 21, 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. 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.

właściwego dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli o wydanie służbowej karty płatniczej występuje dysponent środków budżetu państwa trzeciego stopnia, adresatem wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2, oraz stroną umowy, o której mowa w § 5 ust. 1, jest jego bezpośredni przełożony.

3. Wniosek o wydanie służbowej karty płatniczej powinien zawierać informacje dotyczące pełnionej funkcji, zajmowanego stanowiska lub wykonywanych obowiązków służbowych uzasadniające posiadanie służbowej karty płatniczej oraz planowaną wysokość wydatków realizowanych przy jej użyciu.

4. Wniosek o wydanie służbowej karty płatniczej podlega opiniowaniu przez głównego księgowego dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia w zakresie możliwości przydzielenia limitu dla służbowej karty płatniczej oraz celowości wydania służbowej karty płatniczej, mając na uwadze w szczególności:

- 1) zakres realizowanych zadań przy użyciu służbowej karty płatniczej;
- 2) możliwość realizacji wydatków w innej formie bezgotówkowej;
- 3) analizę ponoszonych przez dysponenta środków budżetu państwa wydatków na obsługę służbowych kart płatniczych;
- 4) wysokość miesięcznego limitu wydatków.

§ 5. 1. Służbową kartę płatniczą, przyznaną na wniosek lub z urzędu, wydaje właściwy dysponent środków budżetu państwa trzeciego stopnia po zawarciu z osobą, o której mowa w § 3 ust. 2, umowy określającej w szczególności:

- 1) zasady odpowiedzialności materialnej oraz tryb postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania ze służbowej karty płatniczej określonych w umowie lub przez właściwy bank;
- 2) okres na jaki przyznawana jest służbowa karta płatnicza;
- 3) wysokość miesięcznego limitu wydatków oraz możliwość jego zwiększenia;
- 4) rodzaje wydatków, które mogą być dokonywane za pomocą służbowej karty płatniczej;
- 5) przypadki, w których może nastąpić wypłata gotówki za pomocą służbowej karty płatniczej.

2. Odwołanie z pełnionej funkcji, zwolnienie z zajmowanego stanowiska, wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego lub zaprzestanie realizacji zadań służbowych stanowiących podstawę jej wydania powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu służbowej karty płatniczej.

3. Odstępowanie służbowej karty płatniczej innej osobie w celu dokonywania płatności za towary

i usługi, których mowa w § 6 ust. 2, jest niedozwolone i skutkuje zablokowaniem oraz poleceniem zwrotu służbowej karty płatniczej.

§ 6. 1. Za pomocą służbowej karty płatniczej można dokonywać wydatków wyłącznie o charakterze służbowym.

2. Służbowe karty płatnicze służą do dokonywania płatności za towary i usługi związane z:

- 1) krajowymi i zagranicznymi podróżami służbowymi;
- 2) wydatkami okolicznościowymi i reprezentacyjnymi;
- 3) obsługą delegacji zagranicznych;
- 4) obsługą jednostek wojskowych w związku z ich użyciem lub pobytem poza granicami państwa;
- 5) wykonywaniem innych zadań służbowych, w przypadku braku możliwości dokonywania płatności w innej formie bezgotówkowej.

3. Wypłata gotówki za pomocą służbowej karty płatniczej może być dokonana jedynie w przypadku, gdy umowa, o której mowa w § 5 ust. 1, przewiduje taką możliwość oraz gdy nie ma możliwości dokonania płatności w formie bezgotówkowej.

§ 7. 1. Ewidencję służbowych kart płatniczych prowadzi dysponent środków budżetu państwa trzeciego stopnia, który je wydał. Ewidencja powinna być prowadzona w sposób zapewniający w szczególności ustalenie ilości wydanych służbowych kart płatniczych, osób uprawnionych do korzystania z nich, przyznanych miesięcznych limitów wydatków oraz okresów na jaki służbowe karty płatnicze zostały wydane.

2. Szczegółowy sposób prowadzenia ewidencji wydanych służbowych kart płatniczych mogą określić dysponenti środków budżetu państwa trzeciego stopnia.

§ 8. 1. Każda płatność dokonana służbową kartą płatniczą musi być udokumentowana 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 wydrukowanym przez terminal.

2. Wydatki zrealizowane gotówką wypłaconą za pomocą służbowej karty płatniczej dokumentuje się w sposób określony w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Niewykorzystana kwota wypłaconej przy użyciu służbowej karty płatniczej gotówki podlega zwrotowi, w terminie, o którym mowa w ust. 5, w złotych polskich według kursu sprzedaży waluty zastosowanego przez bank prowadzący obsługę rachunku bankowego, do którego wydana została służbowa karta płatnicza.

3. W przypadku braku możliwości uzyskania wydrukowanego przez terminal potwierdzenia dokonania płatności, dopuszczalne jest złożenie oświadczenia w sprawie wysokości kwoty gotówki wypłaconej za pomocą służbowej karty płatniczej.

4. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami regulującymi podróże służbowe dopuszczalne jest, zamiast rachunku lub faktury, złożenie określonych w tych przepisach oświadczeń.

5. Osoba dokonująca płatności służbową kartą płatniczą zobowiązana jest do przedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia dokonania płatności, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku płatności dokonanych służbową kartą płatniczą w związku z podróżą służbową termin, o którym mowa w ust. 5, wynosi 7 dni od dnia zakończenia krajowej podróży służbowej i 14 dni od dnia zakończenia zagranicznej podróży służbowej.

7. Wydatki realizowane przy użyciu służbowych kart płatniczych podlegają zasadom określonym w przepisach dotyczących zamówień publicznych.

8. Szczegółowe zasady korzystania ze służbowych kart płatniczych, w tym dokonywania i dokumentowania wydatków oraz obiegu dokumentów,

mogą określić dysponenci środków budżetu państwa trzeciego stopnia.

§ 9.1. Do służbowych kart płatniczych wydanych do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia mają zastosowanie następujące zasady:

- 1) służbowe karty płatnicze podlegają zwrotowi po upływie terminu ich ważności lub w związku z ustaniem przesłanek uzasadniających ich wydanie;
- 2) osoby korzystające ze służbowych kart płatniczych zobowiązane są do zawarcia umów, o których mowa w § 5 ust. 1, w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, o ile umowy takie nie zostały zawarte na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów.

2. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 1 skutkuje zablokowaniem i poleceniem zwrotu służbowej karty płatniczej.

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