

ZARZĄDZENIE Nr 17

Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

z dnia 04/03 2010 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie służbowych kart płatniczych
w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (ze zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia nr 67 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 17 listopada 2008 r. w sprawie służbowych kart płatniczych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W sytuacjach uzasadnionych istotnymi potrzebami wynikającymi z charakteru obowiązków służbowych, Użytkownikiem karty płatniczej może być inny, niż wskazany w ust. 1, pracownik Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub osoba oddelegowana do Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zgodnie z art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.), nie pozostająca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.”;

2) § 3 otrzymuje brzmienie:

„1. Karta płatnicza jest przekazywana Użytkownikowi przez Głównego Księgowego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub działającego z jego upoważnienia pracownika Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, po uzyskaniu informacji o zawarciu Umowy.

2. Główny Księgowy Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub działający z jego upoważnienia pracownik Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad prowadzi:

1) ewidencję wydanych kart płatniczych, zawierającą co najmniej:

¹ Zmiany Regulaminu Organizacyjnego wprowadzone zostały zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad: Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., Nr 15 z dnia 28 kwietnia 2009 r. oraz Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r.

- a) imię i nazwisko Użytkownika,
 - b) stanowisko / pełnioną funkcję,
 - c) wskazanie daty podpisania umowy,
 - d) okres, na jaki karta została przyznana,
 - e) przyznaną kwotę miesięcznego limitu,
 - f) datę likwidacji karty.
- 2) zestawienie dotyczące kwot i rodzajów wydatków dokonanych przez użytkowników umożliwiające niezwłoczne przekazywanie informacji (wraz z kopiami wyciągów bankowych oraz dowodów księgowych dokumentujących dokonane transakcje).”;

3) w § 6 :

1) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wypłata gotówki przy użyciu karty płatniczej może być dokonana, w okolicznościach uzasadnionych zdarzeniem losowym, do kwoty maksymalnie 1500,00 zł. Obowiązek udowodnienia takich okoliczności spoczywa na Użytkowniku.”;

2) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Niewykorzystana kwota wypłaconej gotówki, o której mowa w ust. 2, podlega zwrotowi na rachunek bankowy lub do kasy Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.”;

4) w § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Każdą operację finansową dokonaną za pomocą karty płatniczej, w tym wydatki zrealizowane gotówką wypłaconą przy użyciu karty płatniczej, Użytkownik dokumentuje oryginałem faktury, rachunkiem lub oryginałem innego dokumentu uznanego za fakturę zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 212, poz. 1337 ze zm.).”;

§ 2.

Tekst ujednolicony załącznika, którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 r.



Generalny Dyrektor
Dróg Krajowych i Autostrad

P.O. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

.....*Lech Witecki*.....

*pod względem
formalno-prawnym*
Naczelnik Wydziału Legislacji
Zb. Milek
mgr Zbigniew Milek
3.03.2010.

Biuro Ekonomiczno-Finansowe
DYREKTOR
wz. *MP*
Marzena Prac
GŁÓWNY KSIĘŻYWI
03.03.2010

DYREKTOR GENERALNY URZĘDU

J. Nurkiewicz
Joanna Nurkiewicz

Załącznik do Zarządzenia nr 17 Generalnego Dyrektora Dróg
Krajowych i Autostrad z dnia04.103..... 2010 r.

Załącznik do Zarządzenia Nr 67

Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia 17 listopada 2008 r.

**Regulamin używania służbowych kart płatniczych
w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

§ 1

1. Pracownikami Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, uprawnionymi do korzystania ze służbowej karty płatniczej wydanej przez bank dla Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „kartą płatniczą”, są:

- 1) Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad;
- 2) Zastępcy Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad;
- 3) Dyrektor Generalny Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad;
- 4) Kierujący Wydziałem Współpracy Międzynarodowej w Biurze Generalnego Dyrektora - zwanymi dalej „Użytkownikami”

2. W sytuacjach uzasadnionych istotnymi potrzebami wynikającymi z charakteru obowiązków służbowych, Użytkownikiem karty płatniczej może być inny, niż wskazany w ust. 1, pracownik Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub osoba oddelegowana do Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zgodnie z art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.), nie pozostająca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

§ 2

2. Warunki przyznawania i korzystania z karty płatniczej oraz warunki rozliczania dokonanych przy jej użyciu operacji finansowych, określa umowa zawarta między Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad a Użytkownikiem, zwana dalej „Umową”, z zastrzeżeniem ust. 2.
3. W przypadku gdy Użytkownikiem jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, umowa, o której mowa w ust. 1, zawierana jest pomiędzy Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad jako Użytkownikiem a Dyrektorem Generalnym Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad działającego w imieniu kierownika jednostki.
4. Wzór Umowy określa załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Wraz z zawarciem Umowy Użytkownik składa oświadczenie o treści określonej w załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 3

1. Karta płatnicza jest przekazywana Użytkownikowi przez Głównego Księgowego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub działającego z jego upoważnienia pracownika Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, po uzyskaniu informacji o zawarciu Umowy.
2. Główny Księgowy Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub działający z jego upoważnienia pracownik Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad prowadzi:
 - 1) ewidencję wydanych kart płatniczych, zawierającą co najmniej:
 - a) imię i nazwisko Użytkownika,
 - b) stanowisko / pełnioną funkcję,
 - c) wskazanie daty podpisania umowy,
 - d) okres, na jaki karta została przyznana,
 - e) przyznaną kwotę miesięcznego limitu,
 - f) datę likwidacji karty.
 - 2) zestawienie dotyczące kwot i rodzajów wydatków dokonanych przez użytkowników umożliwiające niezwłoczne przekazywanie informacji (wraz z kopiami wyciągów bankowych oraz dowodów księgowych dokumentujących dokonane transakcje).

§ 4

Odwołanie Użytkownika z pełnionej funkcji, wypowiedzenie stosunku pracy lub przeniesienie na stanowisko nieuprawniające do korzystania z karty płatniczej, o którym mowa w § 1 ust. 1, powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu karty płatniczej.

§ 5

1. Za pomocą karty płatniczej można dokonywać wyłącznie operacji finansowych związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych, w szczególności dotyczących:
 - 1) wydatków reprezentacyjnych;
 - 2) wydatków związanych z krajowymi i zagranicznymi podróżami służbowymi, w tym wydatków dokonywanych przez Internet w związku z organizacją krajowych i zagranicznych podróży służbowych.
2. Karta płatnicza może być wykorzystywana tylko przez Użytkownika, z którym zawarta została Umowa.
3. Karta płatnicza jest przyznawana na czas oznaczony.

§ 6

1. Wysokość miesięcznego limitu wydatków z karty płatniczej może wynosić maksymalnie 5000,00 zł
2. Wypłata gotówki przy użyciu karty płatniczej może być dokonana, w okolicznościach uzasadnionych zdarzeniem losowym, do kwoty maksymalnie 1500,00 zł. Obowiązek udowodnienia takich okoliczności spoczywa na Użytkowniku.
3. Niewykorzystana kwota wypłaconej gotówki, o której mowa w ust. 2, podlega zwrotowi na rachunek bankowy lub do kasy Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 7

Użytkownik jest obowiązany:

- 1) przechowywać kartę płatniczą i chronić kod identyfikacyjny (PIN) oraz kod weryfikacyjny (CVV lub CVC) z zachowaniem należytej staranności;
- 2) nieprzechowywać karty płatniczej razem z kodami, o których mowa w pkt 1;
- 3) niezwłocznie zgłosić bankowi prowadzącemu obsługę karty płatniczej przypadek jej utraty bądź zniszczenia;
- 4) nieudostępniać karty płatniczej, jej kodów lub numeru osobom nieuprawnionym.

§ 8

1. Każdą operację finansową dokonaną za pomocą karty płatniczej, w tym wydatki zrealizowane gotówką wypłaconą przy użyciu karty płatniczej, Użytkownik dokumentuje oryginałem faktury, rachunkiem lub oryginałem innego dokumentu uznanego za fakturę zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 212, poz. 1337 ze zm.).
2. Operacje finansowe dokonane za pośrednictwem Internetu należy udokumentować wydrukiem z Internetu potwierdzającym dokonanie operacji, jako zastępczym dowodem księgowym, do czasu złożenia właściwego dokumentu.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 – 2, Użytkownik jest obowiązany przedłożyć niezwłocznie w Wydziale Finansowym Biura Ekonomiczno - Finansowego, nie później niż w terminie 7 dni od dnia dokonania operacji finansowej.

4. Użytkownik jest obowiązany opisać każdy dokument potwierdzający operację finansową dokonaną za pomocą karty płatniczej w sposób umożliwiający ustalenie charakteru, okoliczności i celu dokonania wydatku oraz jego związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
5. Wydatki nieudokumentowane w sposób określony w ust. 1 – 2 i 4, w tym potwierdzone jedynie oświadczeniem Użytkownika, podlegają, z zastrzeżeniem § 11, zwrotowi w trybie określonym w § 10.

§ 9

Operacje finansowe dotyczące wydatków z tytułu podróży służbowych są dokumentowane i rozliczane na zasadach wynikających z odrębnych przepisów

§ 10

1. Wykorzystanie karty płatniczej niezgodnie z niniejszym regulaminem lub z Umową powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu wydatkowanej kwoty wraz z opłatami bankowymi związanymi z dokonaną transakcją.
2. W przypadku niedokonania zwrotu lub dokonania go w nieprawidłowej wysokości, należność podlega potrąceniu z najbliższego wynagrodzenia za pracę.
3. Wykorzystanie karty płatniczej niezgodnie z niniejszym regulaminem lub z Umową powoduje odpowiedzialność służbową, pracowniczą, dyscyplinarną lub karną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Jeżeli związek dokonanej operacji finansowej z wykonywaniem obowiązków służbowych nie zostanie udowodniony, osoba upoważniona do kontroli dokumentu pod względem merytorycznym, Główny Księgowy lub Dyrektor Biura Ekonomiczno – Finansowego niezwłocznie informuje o tym na piśmie Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad i Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, którzy podejmują czynności zmierzające do wyegzekwowania od Użytkownika zwrotu należności.
2. W przypadku wydania przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad pisemnego polecenia uznania operacji finansowej za operację związaną z wykonywaniem obowiązków służbowych, Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad przekazuje do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów kopię tego polecenia.

§ 12

1. Użytkownik zwraca kartę płatniczą Głównemu Księgowemu Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad z dniem wygaśnięcia Umowy, jej rozwiązania albo w sytuacji o której mowa w § 4.
2. Zwrot karty płatniczej potwierdza się protokołem rozliczenia się z karty płatniczej.

3. W przypadku utraty lub zniszczenia karty płatniczej, Użytkownik składa oświadczenie zawierające informację o terminie oraz okolicznościach utraty lub zniszczenia karty płatniczej.