

Regulamin korzystania z kart płatniczych w Hufcu Ziemi Tyskiej

§ 1.

Regulamin określa szczegółowe zasady, sposób i tryb przyznawania i korzystania z hufcowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków na działalność podstawowych jednostek organizacyjnych Hufca Ziemi Tyskiej i Komendy Hufca Ziemi Tyskiej, a także w trakcie HAZ i HAL organizowanych przez Hufiec Ziemi Tyskiej.

§ 2.

Przez karty płatnicze należy rozumieć karty przedpłacone wydawane imiennie instruktorom i innym osobom pełniącym funkcje instruktorskie w Hufcu Ziemi Tyskiej, którzy dokonują płatności związanych z działalnością statutową i pomocniczą Hufca zwane w dalszej części „kartami”

§ 3.

Do korzystania z kart, o których mowa w § 2 uprawnieni są instruktorzy, którym bank obsługujący Hufiec Ziemi Tyskiej wydał karty imienne na wniosek osób uprawnionych do reprezentacji Hufca.

§ 4.

1. Karty są przyznawane instruktorom, którym przyznano prawo do dokonania wydatków w imieniu Komendy Hufca Ziemi Tyskiej lub na potrzeby jednostek podstawowych Komendy Hufca Ziemi (szczepów, drużyn).
2. Kartę przyznaje się na czas oznaczony.
3. Użytkownikiem karty może być jedynie instruktor dla którego została ona wydana, który odpowiada osobiście za wydatkowanie środków udostępnionych na tej karcie.
4. O zasileniu karty decydują osoby upoważnione do reprezentacji Hufca w zakresie posiadanych przez nich pełnomocnictw.

§ 5.

1. Za pomocą karty można dokonywać wyłącznie operacji finansowych związanych z wydatkami na które środki te zostały przeznaczone w momencie zasilenia karty dotyczących działalności Hufca Ziemi Tyskiej i jego podstawowych jednostek organizacyjnych (drużyn, szczepów).
2. Każdą operację finansową dokonaną za pomocą karty użytkownik karty dokumentuje fakturą, rachunkiem lub innym równoważnym dokumentem księgowym.
3. Użytkownik karty jest zobowiązany opisać każdy dokument potwierdzający operację finansową dokonaną za pomocą tej karty zgodnie z wewnętrznymi regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w Chorągwi Śląskiej Związku Harcerstwa Polskiego wpisać imię i nazwisko oraz numeru karty użytkownika (charakteru, okoliczności i celu dokonania wydatku).

4. Operacje finansowe dokonane za pośrednictwem internetu należy udokumentować wydrukiem potwierdzającym dokonanie operacji, jako zastępczym dowodem księgowym, opisanym zgodnie z ust. 3, do czasu złożenia właściwego dokumentu.
5. Operacje finansowe dotyczące wydatków z tytułu podróży służbowych są dokumentowane i rozliczane na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§ 6.

1. Wypłata gotówki przy użyciu służbowej karty płatniczej może być dokonywana jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach w bankomatach ING. Obowiązek udowodnienia takiej okoliczności spoczywa na użytkowniku karty.
2. Wypłata gotówki w bankomatach innego banku powoduje naliczenie prowizji bankowej. Prowizja od tej wypłaty zostanie rozliczona ze środków pozostających w dyspozycji jednostki realizującej wydatki.
3. Niewykorzystana kwota podjętej gotówki podlega niezwłocznemu zwrotowi na rachunek bankowy Hufca lub do kasy jednostki organizacyjnej lub Hufca.

§ 7.

1. Wykorzystanie karty w sposób niezgodny z przepisami prawa, zasadami określonymi w regulaminie lub przeznaczeniem udostępnionych na karcie środków powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu wydatkowanej kwoty wraz z opłatami bankowymi związanymi z dokonaną transakcją.
2. Wykorzystanie karty płatniczej w sposób określony w ust. 1 powoduje odpowiedzialność finansową, dyscyplinarną lub karną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Bezpośredni przełożony lub Skarbnik informuje niezwłocznie Komendanta Hufca o dokonanej operacji finansowej, która nie jest zgodna z przeznaczeniem udostępnionych na karcie środków. Zasadę tę stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy dokonanie operacji nie zostało potwierdzone wymaganym dokumentem.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, Komendant Hufca podejmuje czynności zmierzające do wyegzekwowania zwrotu należności lub wydaje pisemne polecenie uznania operacji finansowej.
5. W przypadku gdy operacja finansowa, o której mowa w ust. 3, została dokonana przez Komendanta Hufca, osobą odpowiedzialną za podjęcie czynności zmierzających do wyegzekwowania należności jest Skarbnik Hufca.

§ 8.

1. Do rozliczania transakcji przy użyciu kart mają zastosowanie zasady takie, jakie obowiązują przy rozliczaniu zaliczek.
2. Rozliczanie transakcji dokonanych przy użyciu kart następuje na podstawie wyciągu z konta przypisanego do karty.

§ 9.

Koszty bankowe związane z użytkowaniem karty powinny być uwzględnione w planie finansowym HAZ lub HAL

§ 10.

Użytkownik karty zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przechowywania karty oraz numeru PIN z zachowaniem należytej staranności,
- 2) nie udostępniania karty oraz numeru PIN innym osobom,
- 3) niezwłocznego zablokowania karty w przypadku jej utraty, kradzieży lub podejrzenia, że do numeru PIN uzyskały dostęp osoby nieupoważnione, oraz powiadomienia o tym fakcie Skarbnika lub Komendanta Hufca,
- 4) w przypadku kradzieży - zgłoszenia faktu policji oraz przedstawienia potwierdzenia tego zgłoszenia.

§ 10.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały

Załącznik nr 1

WZÓR

Wniosek o zasilenie środkami i wydanie karty przedpłaconej

Proszę o przyznanie Panu/i
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko i nazwa jednostki organizacyjnej)

karty przedpłaconej i zasilenie środkami w wysokości zł
(słownie: zł)

UZASADNIENIE

.....
.....

.....
(data i podpis)

Potwierdzam zdanie karty wraz z zestawieniem poniesionych wydatków

(lp., nazwa i numer dokumentu, data wystawienia, kwota)

.....
(data i podpis Komendanta lub Skarbnika)