



## Smernica o používaní platobných kariet

### Článok 1

#### Úvodné ustanovenia

Obec Prosačov (ďalej len „obec“) vydáva smernicu o používaní platobných kariet (ďalej len „smernica“).

### Článok 2

#### Účel smernice

Účelom smernice je stanoviť jednotný postup pri vydávaní a používaní platobných kariet na území Slovenskej republiky (SR) a v zahraničí.

### Článok 3

#### Vydávanie služobných platobných kariet

1. Služobná platobná karta, ktorá je vydaná k bežnému účtu obce Prosačov vedenému v VÚB a. s., pobočka Vranov nad Topľou, môže byť vydaná starostovi obce alebo zamestnancovi obce (ďalej len „držiteľ platobnej karty“).
2. Obec je oprávnený určiť zamestnanca (držiteľ PK), ktorému môže byť služobná platobná karta vydaná. V tomto prípade určí aj rozsah jej použitia.
3. Držiteľ platobnej karty je písomne oboznámený s výškou trvalého mesačného limitu na služobnej platobnej karte, v dohode o hmotnej zodpovednosti za zverenú PK.

### Článok 4

#### Používanie platobných kariet

1. Držiteľ platobnej karty môže služobnú platobnú kartu použiť na území SR výhradne na úhradu výdavkov spojených s pracovnými povinnosťami, konkrétne:
  - a. na úhradu nutných výdavkov spojených s pracovnou cestou,
  - b. na úhradu drobných nákupov, pre potreby obce.
2. Držiteľ platobnej karty môže služobnú platobnú kartu použiť na výber hotovosti z bankomatu.
5. Po vykonaní platby platobnou kartou na pracovnej ceste je držiteľ platobnej karty povinný do 10 pracovných dní po návrate z pracovnej cesty odovzdať referentke obce k zúčtovaniu cestovný príkaz s príslušnými dokladmi, na základe ktorých bude platba platobnou kartou zaúčtovaná.
6. Po použití platobnej karty v prípadoch platieb za drobný nákup v hotovosti je držiteľ platobnej karty povinný predložiť doklady o uskutočnenej platbe platobnou kartou bezodkladne, najneskôr do 3 dní od použitia platobnej karty.



7. Doklady preukazujúce zrealizovanie platby platobnou kartou sú:

- a. doklad o vykonaní platby platobnou kartou prostredníctvom platobného terminálu alebo bezkontaktné platby,
- b. doklad o kúpe tovaru alebo služieb.

#### Článok 5

##### **Povinnosti pri používaní služobných platobných kariet**

1. Obec je povinná s každým držiteľom služobnej platobnej karty uzavrieť dohodu o hmotnej zodpovednosti.
2. Držiteľ platobnej karty je povinný platobnú kartu chrániť a používať ju len za podmienok určených touto smernicou.
3. Držiteľ platobnej karty je zodpovedný za všetky zrealizované platby platobnou kartou.
4. Držiteľ platobnej karty je zodpovedný za vzniknutú škodu, ktorá vznikne obci v súvislosti s používaním jemu vydanéj služobnej platobnej karty.
5. V prípade straty alebo krádeže služobnej platobnej karty je držiteľ platobnej karty povinný jej stratu okamžite nahlásiť banke, ktorá služobnú platobnú kartu vydala, a referentke obce.
6. Držiteľ služobnej platobnej karty je povinný odovzdať ju najneskôr v deň skončenia jeho funkčného obdobia alebo pracovného pomeru.
7. Použitie služobnej platobnej karty na súkromné účely je neprípustné a je kvalifikované ako neoprávnené použitie finančných prostriedkov rozpočtu obce.
8. Ak referentka obce zistí použitie služobnej platobnej karty na súkromné účely, oznámi bezodkladne túto skutočnosť zastupiteľstvu obce.
9. Držiteľ platobnej karty je povinný okamžite neoprávnené finančné prostriedky vrátiť na účet obce alebo do pokladne obce.
11. Ak držiteľ platobnej karty nevráti neoprávnené finančné prostriedky okamžite na účet obce alebo do pokladne obce, obec je oprávnená vykonať zrážku zo mzdy vo výške neoprávneného použitia finančných prostriedkov; zrážka zo mzdy sa vykoná v nasledujúcom mesiaci po zistení tejto skutočnosti.

#### Článok 6

##### **Záverečné ustanovenia**

1. Smernica je súčasťou systému finančného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce.
3. Smernica je platná a účinná dátumom schválenia obecným zastupiteľstvom.

V Prosačove dňa 15.11.2023

---

Starosta obce