

ZARZĄDZENIE NR 23./2018

BURMISTRZA MIASTA I GMINY WĄCHOCK

z dnia 30 marca 2018 r.

w sprawie przyjęcia „Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych w kasie UM i G Wąchock.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) zarządzam, co następuje

§ 1.

Wprowadza się „Instrukcję przyjmowania wpłat bezgotówkowych w kasie UM i G Wąchock”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się pracowników przyjmujących wpłaty bezgotówkowe do zapoznania się i przestrzegania Instrukcji, której mowa w § 1. Fakt ten należy potwierdzić oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Jarosław Samela

INSTRUKCJA

przyjmowania wpłat bezgotówkowych w kasie Urzędu Miasta i Gminy Wąchock

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1

Instrukcję opracowano na podstawie obowiązujących przepisów prawa:

- 1) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz U z 2018r. poz. 395 ze zm.),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz U z 2017r. poz. 2077),
- 3) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U z 2017r. poz.201 ze zm.)

Rozdział II

Objaśnienia

§ 2

Ilekcroć w niniejszej instrukcji mowa o:

- wpłacie bezgotówkowej – oznacza to operację wniesienia opłaty za pomocą kart płatniczej,
- interesancie – oznacza to osobę fizyczną załatwiającą sprawę, która jest zobowiązana do wniesienia opłaty,
- pracownikowi – oznacza pracownika zatrudnionego UM i G Wąchock na stanowisku kasjera lub osobę zastępującą kasjera,
- karcie płatniczej – rozumie się przez to każdy instrument płatniczy akceptowany przez terminal,
- FDP – rozumie się przez to First Data Polska S.A. z siedzibą w Warszawie 00-807, ul. Jerozolimska 92,
- umowie – rozumie się przez to umowę zawartą pomiędzy Gminą Wąchock a First Data Polska S.A w celu przyjmowania płatności przy użyciu instrumentów płatniczych wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część umowy,
- Terminalu POS – oznacza to urządzenie elektroniczne lub zestaw urządzeń umożliwiających akceptację kart płatniczych, innych instrumentów płatniczych.

Rozdział III

Operacje przy użyciu kart płatniczych

§ 3

1. Wszelkie opłaty na rzecz Gminy Wąchock mogą być dokonywane za pomocą kart płatniczych wymienionych w załączniku nr 3 do umowy (Regulacje produktowe FDP). Pracownik zanim przeprowadzi transakcję kartą płatniczą, obowiązany jest dokonać każdorazowej weryfikacji kart zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy. W przypadku stwierdzenia niezgodności w którejkolwiek sytuacji wymienionych w załączniku, należy wstrzymać się od dalszej realizacji transakcji i postępować zgodnie z wytycznymi załącznika nr 3 (Regulacje produktowe FDP).
2. Wpłaty, o których mowa w ust. 1 obsługiwane są na zasadach wynikających z niniejszej instrukcji przez pracownika zatrudnionego UM i G Wąchock na stanowisku kasjera lub osobę zastępująca kasjera.
3. Pracownicy upoważnieni do przyjmowania wpłat bezgotówkowych podpisują oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia w sprawie wprowadzenia „Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych w kasie Urzędu Miasta i Gminy Wąchock”.
4. Ewidencja transakcji przy użyciu kart płatniczych jest prowadzona w programie komputerowym INFO - SYSTEM.

§ 4.

1. Pracownik ma obowiązek sprawdzenia, czy wydruk z terminala jest czytelny oraz czy numer karty płatniczej jest tożsamy z kartą.
2. Pracownik wyznaczony do przyjmowania wpłat bezgotówkowych, przekazuje raz dziennie do wydziału finansowego dokumenty z dnia poprzedniego określające tytuły otrzymanych wpłat: Raport kasowy operacji bezgotówkowych – Dochody, kopie dokumentu (dokumenty generowane w programie INFO-SYSTEM) oraz wydruk z terminala – „Raport wysyłki”. W przypadku braku transakcji z terminala drukowany jest „Raport dnia” – brak transakcji.
3. Pracownik obsługujący terminal może żądać, aby posiadacz karty płatniczej okazał dokument stwierdzający tożsamość, w razie uzasadnionych wątpliwości, co do jego tożsamości. Jeżeli weryfikacja tożsamości posiadacza karty okaże się niemożliwa, osoba obsługująca transakcję powinna postąpić zgodnie z załącznikiem nr 3 (Regulacje produktowe FDP) do umowy.
4. Pracownik jest zobowiązany i jednocześnie uprawniony do udzielania użytkownikowi karty odmowy przyjęcia zapłaty dokonywanej kartą w sytuacji opisanej w załączniku nr 3 (Regulacje produktowe FDP) do umowy.
5. Pracownik obsługujący transakcje ma prawo i obowiązek zatrzymać kartę zgodnie z regulaminem określonym w (Regulacje produktowe FDP) do umowy.

6. Pracownik obsługujący terminal nie ma obowiązku zatrzymania karty w sytuacji zagrożenia jego życia lub zdrowia.
7. Pracownik obsługujący transakcje zobowiązany jest do przyjmowania zapłaty kartą płatniczą bez względu na wysokość kwoty transakcji.

§5.

1. Unieważnienia transakcji zapłaconej przy użyciu Karty dokonanej w dniu transakcji (rezygnacja z płatności już dokonanej kartą płatniczą) kasjer może wykonać tylko przed zrealizowaniem dziennego raportu wysyłki. W raporcie kasowym operacji bezgotówkowych – Dochody, kasjer anuluje dowód wpłaty, żąda od interesanta oryginału anulowanego dokumentu (pokwitowanie) oraz wydruku z terminala „obciążenie”, które podpina do kopii.
2. Zwrot kwoty zapłaconej przy użyciu Karty dokonuje się po złożeniu pisemnego wniosku przez interesanta. Podstawą zwrotu zapłaconej kwoty jest konieczność dołączenia przez interesanta potwierdzenia wpłaty z terminala. Wniosek powinien zawierać dyspozycje pracownika merytorycznego prowadzącego sprawę zwrotu wpłaty oraz zatwierdzenie do wypłaty podpisane przez kierownika jednostki.
3. Zwrotu dokonuje się przelewem na konto wskazane we wniosku.

§6.

Wszystkie transakcje (płatności jak i zwroty) dokonywane są w walucie krajowej.

§7.

1. Terminal POS dokonuje zamknięcia dnia automatycznie o godzinie 17:00 na stanowisku kasjera. Potwierdzeniem prawidłowego zamknięcia dnia na terminalu POS jest wydruk „Raportu wysyłki” zawierające saldo przekazane przez terminal płatniczy.
2. Pracownik obsługujący transakcje może dokonać ręcznego zamknięcia dnia poprzez uruchomienie odpowiedniej funkcji administracyjnej na terminalu POS. Jeśli próba ta okaże się bezskuteczna lub wydruk „Raport dnia” zakończony jest napisem „saldo niezgodnione”, osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do bezzwłocznego zgłoszenia tego faktu do Biura Obsługi Klienta FIRST DATA Polska SA.
3. W przypadku braku płatności kartą z terminala drukowany jest „Raport dnia” – brak transakcji.
4. Obowiązkiem pracownika obsługującego terminal jest codzienne sprawdzenie, czy saldo na rozliczeniu z danego dnia jest zgodne z sumą dokonanych transakcji.

§8.

1. Potwierdzenie dokonania transakcji bezgotówkowej drukowane jest z terminala w 2 egzemplarzach w dniu dokonania transakcji:

- a) oryginał zostaje podpisany przez pracownika obsługującego terminal do dokumentu potwierdzającego operację bezgotówkową, który jest załącznikiem do raportu kasowego operacji bezgotówkowych – Dochody,
 - b) kopie przekazywane są wpłacającemu - kopie dla klienta wpłacający zachowuje dla siebie.
2. Okresy przechowywania oraz określenie kategorii archiwalnych dowodów księgowych i innych dokumentów należy stosować zgodnie z ustawą z dn. 29.09.1994r. o rachunkowości i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dn.18.01.2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, ale które nie mogą być krótsze niż okres 60 miesięcy od daty transakcji.
 3. Rozliczenie należności z tytułu zrealizowanych transakcji, na rachunek dochodów UMi G Wąchock następuje w najszybszym możliwym terminie, w oparciu o zapisy dotyczące wzajemnych zobowiązań i przepływów środków pieniężnych, zawarte w umowie na świadczenie usług przyjmowania płatności w terminalu First Data Polska S.A przy użyciu instrumentów płatniczych.
 4. Podstawą ewidencji płatności bezgotówkowych są: „Raport kasowy operacji bezgotówkowych – Dochody (RB)”, „Raport wysyłki” oraz wyciąg bankowy.
 5. Raport kasowy operacji bezgotówkowych – Dochody stanowi podstawę zaksięgowania należności podatkowych i opłat na kontach analitycznych podatników.
 6. „Raport wysyłki” stanowi podstawę zaksięgowania odprowadzenia transakcji dokonanych kartą płatniczą (środki w drodze).
 7. Przelew bankowy należności zapłaconych bezgotówkowo na rachunek dochodów UM i G stanowi podstawę ujęcia w księgach rachunkowych jako rozliczenie transakcji bezgotówkowych.
 8. Dowodem księgowym operacji dokonanej przy użyciu karty płatniczej jest dokument pokwitowany z adnotacją operacja bezgotówkowa.
 9. Dowód dokonania operacji bezgotówkowej:
 - a) generowany jest w module Kasa przy zachowaniu ciągłości numeracji rocznej w danym roku obrotowym,
 - b) wystawiany jest w dwóch egzemplarzach z podpisem kasjera, z których oryginał wraz z wydrukiem z terminala płatniczego jest wręczany interesantowi, a kopie dowodu i wydruku z terminala płatniczego dołączane są do raportu kasowego operacji bezgotówkowych – Dochody.
 10. Raport kasowy operacji bezgotówkowych sporządzany jest w dniach dokonywanych płatności bezgotówkowych i podpisywany przez osobę sporządzającą i sprawdzającą.
 11. Wydruki z terminala płatniczego:
 - a) w przypadku zaistnienia płatności bezgotówkowych z terminala płatniczego drukowane są „Raporty wysyłki” i dołączane do raportu kasowego operacji bezgotówkowych – Dochody,
 - b) w przypadku braku transakcji danego dnia drukowane są automatycznie o danych godzinach „Raporty dnia” z napisem „brak transakcji”. Zerowe wydruki są przechowywane w kasie.

BURMISTRZ


mgr Jarosław Samieła

Załącznik Nr 2
do zarządzenia nr 29/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock
z dn. 30 marca 2018

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią:

- 1) „Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku”,
- 2) regulaminem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy zawartej pomiędzy Gminą Wąchock , a First Data Polska S.A.,
- 3) Instrukcji „Płatności bezgotówkowe w jednostkach administracji publicznej”.

Przyjmuję na siebie odpowiedzialność z tytułu przyjmowania wpłat bezgotówkowych za pomocą terminalu płatniczego.

Wąchock, dnia

Podpis pracownika