

ZARZĄDZENIE NR 43/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA

z dnia 31 lipca 2024 r.

w sprawie przyjęcia „Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych na wyznaczonym stanowisku w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina”

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Instrukcję przyjmowania wpłat bezgotówkowych na wyznaczonym stanowisku w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych do stosowania „Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych na wyznaczonym stanowisku w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina”, o której mowa w § 1 oraz przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 3. Uchyła się Zarządzenie Nr 282/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Murowana Goślina z dnia 17 stycznia 2020 roku w sprawie przyjęcia „Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych na wyznaczonym stanowisku w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina”.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Instrukcja przyjmowania wpłat bezgotówkowych na wyznaczonym stanowisku w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina

§ 1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- wpłacie bezgotówkowej – oznacza to operację wniesienia opłaty za pomocą karty płatniczej,
- wpłacającym – oznacza to osobę fizyczną załatwiającą sprawę, która jest zobowiązana do wniesienia opłaty,
- pracowniku – oznacza to pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie obsługującego Terminal POS,
- karcie płatniczej – rozumie się przez to każdy instrument płatniczy akceptowany przez terminal,
- umowie – rozumie się przez to umowę zawartą z dostawcą terminala POS, w celu przyjmowania płatności przy użyciu instrumentów płatniczych wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy,
- Terminalu POS – oznacza to urządzenie, które służy przyjmowaniu płatności przy użyciu instrumentów płatniczych.

§ 2.1. W dniu 2 stycznia 2018 roku w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina na stanowisku Ewidencji Ludności uruchomiono Terminal POS, który umożliwi wnoszenie wpłat bezgotówkowych z tytułu opłat skarbowych i opłat dodatkowych za przyjęcie oświadczeń o wstąpienie w związek małżeński poza Urzędem Stanu Cywilnego, stanowiących dochód budżetu gminy za pomocą kart płatniczych.

2. Wpłaty bezgotówkowe, o których mowa w ust. 1 obsługiwane są na zasadach wynikających z niniejszej instrukcji przez pracowników właściwych merytorycznie, którym powierzono obowiązki w tym zakresie.

§ 3. Płatności za pomocą karty płatniczej dokonuje się na podstawie wypełnionego przez wpłacającego druk polecenia wpłaty stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji zawierający m.in.:

- imię i nazwisko wpłacającego,
- adres wpłacającego,
- zaznaczony rodzaj płatności,
- kwotę,
- datę zapłaty,
- numer rachunku bankowego odbiorcy.

Upoważniony pracownik zatrzymuje wypełniony druk.

§ 4. Potwierdzenie dokonania transakcji bezgotówkowej drukowane jest z Terminala POS w dwóch egzemplarzach w dniu dokonania transakcji:

- oryginał zostaje podpisany przez pracownika obsługującego Terminal POS do wydruku „Rozliczenie dnia”,
- kopia przekazywana jest wpłacającemu.

§ 5.1. Terminal POS dokonuje zamknięcia dnia automatycznie o określonej godzinie. Potwierdzeniem prawidłowego zamknięcia dnia na Terminalu POS jest wydruk „Rozliczenie dnia” zawierający saldo przekazane przez terminal płatniczy do systemów ITCARD. Obowiązkiem pracownika obsługującego Terminal POS jest codzienne sprawdzanie, czy saldo na rozliczeniu z danego dnia jest zgodne z sumą dokonanych transakcji.

2. W przypadku, gdy zamknięcie dnia na Terminalu POS nie dokonało się automatycznie o określonej godzinie, pracownik obsługujący transakcje zobowiązany jest do bezzwłocznego dokonania próby ręcznego zamknięcia dnia poprzez uruchomienie odpowiedniej funkcji administracyjnej na Terminalu POS. Jeśli próba ta okaże się bezskuteczna lub wydruk „Rozliczenie dnia” zakończony jest napisem „Salda niezgodnione”, osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do bezzwłocznego zgłoszenia tego faktu w formie pisemnej do Biura Obsługi Klienta dostawcy terminala POS.

3. Zamknięcia dnia na Terminalu POS należy dokonać przed przeprowadzeniem pierwszej transakcji w dniu następnym.

§ 6.1. Prawo do przyjmowania kart płatniczych ma jedynie pracownik przeszkolony w zakresie obsługi terminala POS. Pierwszego szkolenia dokonuje przedstawiciel dostawcy terminala POS. W przypadku wyznaczenia nowych pracowników do obsługi Terminala POS, Urząd Miasta i Gminy Murowana Goślina jest zobowiązany wystąpić do dostawcy terminala POS o przeszkolenie lub przeszkolić we własnym zakresie lub zapoznać pracowników z instrukcjami zawartymi w umowie.

2. Po otrzymaniu wydruku z Terminala POS pracownik ma obowiązek upewnienia się czy wydruk jest czytelny oraz czy numer karty płatniczej jest tym samym numerem karty, widniejącym na wydruku z Terminala POS.

3. Pracownik przekazuje raz dziennie do Referatu Gospodarki Finansowej zestawienie „Płatności bezgotówkowe w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina” z poprzedniego dnia wraz z dołączonymi drukami polecenia wpłaty, potwierdzeniem wpłaty z Terminala POS oraz dziennym wydrukiem z Terminala POS, zwanym „Rozliczenie dnia”.

Zestawienie „Płatności bezgotówkowe w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina” stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji zawiera:

- imię i nazwisko wpłacającego,
 - rodzaj płatności,
 - kwota,
 - imię i nazwisko pracownika przyjmującego wpłatę na Terminalu POS,
 - data, podpis wraz z pieczęcią imienną pracownika/ów obsługującego/ych Terminal POS.
4. Zestawienie „Płatności bezgotówkowe w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina” wraz z dołączonymi dokumentami stanowi podstawę zaksięgowania opłat stanowiących dochody gminy.

Operacje księgowane są w dniu obciążenia rachunku bankowego wpłacającego.

5. Rozliczenie należności z tytułu zrealizowanych transakcji, na rachunek podstawowy Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina następuje w najszybszym możliwym terminie, w oparciu o zapisy dotyczące wzajemnych zobowiązań i przepływów środków pieniężnych, zawarte w umowie na świadczenie usług przyjmowania płatności na Terminalu POS przy użyciu instrumentów płatniczych.

§ 7. Pracownik obsługujący transakcję zatrzymuje kartę jeśli:

- Terminal POS wyświetlił komunikat z poleceniem zatrzymania karty,
- pracownik Biura Obsługi Klienta dostawcy terminala POS wydał telefonicznie polecenie zatrzymania karty,

§ 8. Pracownik obsługujący transakcję zobowiązany jest do przyjmowania zapłaty kartą płatniczą bez względu na wysokość kwoty transakcji.

§ 9. Transakcji zwrotu kwoty zapłaconej przy użyciu karty można dokonać po złożeniu pisemnego wniosku przez interesanta z podaniem numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu wraz z dyspozycją zwrotu potwierdzoną przez pracownika merytorycznego, którego opłata dotyczy.

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

§ 11. Okresy przechowywania oraz określenie kategorii archiwalnych dowodów księgowych i innych dokumentów należy stosować zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. 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.

POLECENIE WPLATY

Odbiorca	GMINA MUROWANA GOŚLINA		
Numer rachunku bankowego odbiorcy	59 9044 0001 0020 0200 0156 0005		
Kwota		Data zapłaty	
Imię i nazwisko wpłacającego			
Adres wpłacającego			
Tytuł płatności*	☐ opłata skarbową		
	☐ opłata za przyjęcie oświadczeń o wstąpienie w związek małżeński poza Urzędem Stanu Cywilnego		

* zaznaczyć czego dotyczy płatność

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu obsługi płatności bezgotówkowej w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina. Dane są przetwarzane na podstawie Państwa zgody - art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, ich niepodanie uniemożliwi dokonania płatności w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Murowana Goślina z siedzibą w Murowanej Goślinie (62-095) przy pl. Powstańców Wielkopolskich 9.

Dane kontaktowe ABI/Inspektora Ochrony Danych: plac Powstańców Wielkopolskich 9, 62 095 Murowana Goślina; e-mail: inspektorochronydanych@murowana.goslina.pl

Informujemy o prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie wniesienia sprzeciwu. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat (okres archiwizacji).

Informujemy, że Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane odbiorcom danych lub do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

.....
podpis wpłacającego

Płatności bezgotówkowe w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina z dnia

Lp.	Imię i nazwisko wpłacającego	Rodzaj płatności	Kwota	Imię i nazwisko pracownika przyjmującego wpłatę na Terminalu POS
	SUMA			

.....
data, podpis wraz z pieczętką imienną pracownika
obsługującego Terminal POS

.....
data, podpis wraz z pieczętką imienną
pracownika obsługującego Terminal POS

**UZASADNIENIE DO
ZARZĄDZENIA NR 43/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MUROWANA GOŚLINA**

z dnia 31 lipca 2024 r.

W związku ze zmianą dotyczącą przeszkolenia pracowników na wyznaczonym stanowisku pracowniczym do obsługi terminala POS oraz zmianami w nazewnictwie terminala POS należało zmienić zapisy w „Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych na wyznaczonym stanowisku w Urzędzie Miasta i Gminy Murowana Goślina” .