

Zarządzenie Nr 3/2018

Wójta Gminy Wińsko

dnia 21 listopada 2018 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Wińsku Instrukcji dokonywania operacji przy użyciu kart płatniczych

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r.,poz.994 z późn.zm.) oraz Uchwały Rady Gminy w Wińsku z dnia LXII/438/2018 z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie dopuszczenia do zapłaty podatków i opłat stanowiących dochody budżetu Gminy Wińsko instrumentem płatniczym, zarządzam co następuje :

§ 1

Wprowadzić do stosowania w Urzędzie Gminy w Wińsku instrukcję dokonywania płatności przy użyciu kart płatniczych, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Urząd Gminy Wińsko

ul. Plac Wolności 2
56-160 Wińsko
woj. dolnośląskie

Tel. 071 380-42-00
Fax. 071 389-83-66
NIP: 917-11-60-904
REGON: 000542008



Załącznik do
Zarządzenia nr 03/2018
Wójta Gminy Wińsko
z dnia 21 listopada 2018 r.

INSTRUKCJA

dokonywania płatności przy użyciu kart płatniczych w Urzędzie Gminy w Wińsku

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1

Instrukcję dokonywania płatności przy użyciu kart płatniczych w Urzędzie Gminy w Wińsku opracowano na podstawie obowiązujących przepisów oraz wypracowanych i sprawdzonych rozwiązań, a w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r.poz.395 z późn.zm.)
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.2077 z późn.zm.)
3. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2018 r. poz.800 z późn.zm.)

Rozdział II

Operacje przy użyciu kart płatniczych

§ 2

1. Przy pomocy kart płatniczych mogą być dokonywane na rzecz Gminy Wińsko płatności z tytułu podatków lokalnych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, pozostałych należności budżetowych stanowiących dochód Gminy Wińsko.
2. Operacje przy użyciu kart płatniczych dokonywane są w pokoju nr 1a Urzędu Gminy w Wińsku.
3. Dokonanie wpłaty kartą płatniczą odbywa się na podstawie „Polecenia realizacji transakcji przy użyciu karty płatniczej” stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji lub w przypadku opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – na podstawie Książeczki Opłat.
4. Ewidencja transakcji przy użyciu kart płatniczych jest prowadzona w programach Informatycznych : Sigid oraz Radix.
5. Dowodem księgowym potwierdzającym operację dokonaną przy użyciu karty płatniczej jest wydruk z terminala płatniczego wystawiany przez wyznaczonego pracownika w dwóch egzemplarzach, z których oryginał wraz z wycinkiem kwitariusza przychodowego dołączany jest do dziennego Raportu Wysyłki (wydruk z terminala), a kopia potwierdzenia wpłaty wraz z wycinkiem kwitariusza przychodowego przekazywana jest wpłacającemu .
6. Raport Wysyłki sporządzany jest codziennie przez wyznaczonego pracownika Biura Podawczego, odrębnie dla każdego rachunku bankowego obsługiwanego przez terminal płatniczy (wydruk z terminala). Raport obejmuje załączniki, na które składają się kwitariusze przychodowe oraz kopie wydruku z terminala płatniczego dla poszczególnych płatności w zakresie podatków, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, należności budżetowych stanowiących dochód Gminy Wińsko.

7. Wszystkie przyjęte w ciągu dnia płatności dokonane za pomocą kart płatniczych ujmowane są w Raporcie Wysyłki (wydruk z terminala), sporządzonym przez wyznaczonego pracownika w jednym egzemplarzu, odrębnie dla każdego rachunku bankowego obsługiwanego przez terminal płatniczy.
8. Po sporządzeniu Raportu Wysyłki wyznaczony pracownik przekazuje go Skarbnikowi Gminy lub osobom przez niego wyznaczonym.
9. Zestawienia, o których mowa w ust. 7, po uprzednim zaksięgowaniu ujętych w nim wpłat na indywidualnych kontach podatników, przechowywane są w Finansów i Budżetu oraz archiwizowane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie Gminy w Wińsku.
10. Kopia Raportu Wysyłki będzie przekazywana Skarbnikowi Gminy Wińsko lub osobom przez niego upoważnionym, następnego dnia roboczego.
11. Kopia Raportu Wysyłki załączana jest do właściwego wyciągu bankowego.
12. Środki z transakcji dokonanych przy użyciu karty płatniczej wpływają na platformę Polcard po każdym zakończonym dniu , na co potwierdzeniem jest raport wysyłki utworzony po każdym dniu z terminala płatniczego POIS przez wyznaczonego pracownika Biura Podawczego. Środki z platformy Polcard będą przekazywane niezwłocznie na poszczególne rachunki bankowe.
13. Pracownicy Urzędu Gminy w Wińsku przeszkoleni z obsługi i wyznaczeni do przyjmowania wpłat za pomocą terminala płatniczego, składają oświadczenie, stanowiące załącznik do niniejszej instrukcji, o zapoznaniu się z „Instrukcją obsługi terminala” i niniejszą instrukcją oraz zobowiązują się do ich przestrzegania .
14. Sposób dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej dokonywanej przy użyciu karty płatniczej określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz.U. z 2007 r. Nr 187, poz.1330).

Rozdział III

Czynności kontrolne i sprawdzające

§ 3

1. Czynności kontrolne i sprawdzające dokonywane są okresowo lub doraźnie, w szczególności poprzez sprawdzenie :
 - 1) prawidłowości dokonywania transakcji przy użyciu kart płatniczych,
 - 2) rzetelności dokumentacji.
2. Czynności kontrolnych i sprawdzających dokonuje Skarbnik Gminy Wińsko.

Załącznik do Instrukcji
dokonywania płatności
przy użyciu kart płatniczych
w Urzędzie Gminy w Wińsku

Imię i nazwisko

Stanowisko

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią:

1. „Instrukcji dokonywania płatności przy użyciu kart płatniczych w Urzędzie Gminy w Wińsku,
2. „Instrukcji obsługi terminala”,
3. Regulaminem stanowiącym załącznik do umowy na świadczenie usług przyjmowania płatności w terminalach FIRST DATA przy użyciu instrumentów płatniczych.

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

Wińsko, dnia

.....
Podpis pracownika