

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.16.2020
WÓJTA GMINY PRZYRÓW

z dnia 2 marca 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Przyrów Instrukcji
dokonywania operacji instrumentem płatniczym**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), oraz *art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 351)*

Zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Przyrów Instrukcję dokonywania operacji instrumentem płatniczym, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Wójt Gminy Przyrów

Robert Nowak

Załącznik do zarządzenia Nr OR.0050.16.2020
Wójta Gminy Przyrów
z dnia 2 marca 2020 r.

Instrukcja dokonywania operacji instrumentem płatniczym W Urzędzie Gminy Przyrów

Rozdział 1. Podstawy prawne

§ 1. Instrukcję dokonywania płatności przy użyciu terminala POS w Urzędzie Gminy Przyrów opracowano na podstawie obowiązujących przepisów:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351),
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 2. Operacje przy użyciu terminala POS

§ 2. 1. Przy pomocy terminala POS mogą być dokonywane na rzecz Gminy Przyrów płatności z tytułu podatków lokalnych, opłat oraz pozostałych należności budżetowych stanowiących dochód Gminy Przyrów.

2. Operacje przy użyciu terminala POS dokonywane są w kasie urzędu.
3. Dowodem potwierdzającym operację dokonaną przy użyciu terminala POS jest wydruk z terminala drukowany z urządzenia w dwóch egzemplarzach. Oryginał dołączany jest do dziennego Raportu Wysyłki (wydruk z terminala), a kopia jest przekazywana wpłacającemu.
4. Pracownik po sporządzeniu wydruku operację dokonaną terminalem POS potwierdza *Dowodem Wewnętrznym* sporządzanym zbiorczo dla wszystkich operacji z danego dnia z wyodrębnieniem źródeł dochodów wg klasyfikacji budżetowej, przekazywanym niezwłocznie do obsługi księgowej w referacie finansowym.
5. Wszystkie przyjęte w ciągu dnia płatności dokonane za pomocą terminala POS ujmowane są w Dziennym Raporcie Wysyłki.

Dzienny Raport Wysyłki jest drukowany z terminala przez pracownika obsługującego terminal POS. Należy dołączyć do niego oryginał wydruku z terminala POS dla poszczególnych płatności oraz potwierdzenie realizacji transakcji przy użyciu terminala POS.

6. Po wygenerowaniu Dziennego Raportu Wysyłki pracownik obsługujący terminal POS podłącza go do Dowodu Wewnętrzny, o którym mowa w ust. 4 niniejszego rozdziału.

7. W celu dokonania płatności przez klienta Urzędu, pracownik kasy obsługujący terminal używa rodzaju profilu zaprogramowanego w terminalu dla danego źródła dochodu (wskazuje to karta techniczna dla usługi, będąca załącznikiem do umowy obsługi i rozliczania transakcji opłacanych kartami płatniczymi). W tym celu klient otrzymuje od pracownika merytorycznego Urzędu, u którego dokonuje załatwienia sprawy związanej z regulowaniem należności Gminy lub wymagającej opłaty, potwierdzenie (wydruk z programu lub druk KP) źródła dochodu.

Rozdział 3. Czynności kontrolne i sprawdzające

§ 3. 1. Czynności kontrolne i sprawdzające dokonywane są poprzez sprawdzenie:

- a) prawidłowości dokonywania transakcji dokonanych przy użyciu przy terminala POS,
- b) rzetelności dokumentacji.

2. Czynności kontrolnych i sprawdzających dokonują pracownicy referatu finansowego zgodnie z obiegiem dokumentów i zakresami czynności.