

**ZARZĄDZENIE NR 32/2018  
BURMISTRZA ZAKROCZYMIA**

z dnia 26 kwietnia 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia systemu płatności z użyciem terminali płatniczych i przyjęcia „Instrukcji dokonywania operacji przy użyciu kart płatniczych na wyznaczonych stanowiskach w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu”**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2017 r. poz. 1875, 2232, z 2018 r. poz. 130), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395, 398) oraz uchwały nr XLVII/341/2018 Rady Miejskiej w Zakroczymiu z dnia 28 marca 2018 roku w sprawie dopuszczenia zapłaty podatków stanowiących dochody budżetu Gminy Zakroczym za pomocą innego instrumentu płatniczego, w tym instrumentu płatniczego, na którym przechowywany jest pieniądz elektroniczny (Dz. U. Woj. Maz. z 2018 r. poz. 3610), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się „Instrukcję dokonywania operacji przy użyciu kart płatniczych na wyznaczonych stanowiskach w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych, do zapoznania się z „Instrukcją dokonywania operacji na wyznaczonych stanowiskach w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu” o której mowa w § 1 oraz przestrzegania zawartych w niej postanowień.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Zakroczym.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 maja 2018 roku.

Burmistrz

/-/ **Artur Ciecierski**

**Instrukcja dokonywania operacji przy użyciu kart płatniczych na wyznaczonych stanowiskach w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu**

**§ 1**

**Operacje przy użyciu kart płatniczych**

1. Za pomocą kart płatniczych mogą być dokonywane na rzecz Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu płatności z tytułu podatków lokalnych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, należności budżetowych stanowiących dochód Gminy Zakroczym.
2. Operacje przy użyciu kart płatniczych dokonywane będą przez wyznaczonych pracowników Wydziału Finansów i Budżetu w Urzędzie Miejskim w Zakroczymiu.
3. Dowodem księgowym potwierdzającym operację dokonaną przy użyciu karty płatniczej jest wydruk z terminala płatniczego wystawiany przez wyznaczonego pracownika Wydziału Finansów i Budżetu w dwóch egzemplarzach, z których oryginał wręczany jest klientowi, a kopia dołączana jest do dziennego zestawienia wpłat-kartą.
4. Ewidencja transakcji przy użyciu kart płatniczych prowadzona jest w programie "Księgowość budżetowa" INFO-SYSTEM i T.Groszek sp. j., moduł Kasa.
5. Zestawienie wpłat – kartą:
  - 1) sporządzane jest codziennie przez wyznaczonego pracownika Wydziału Finansów i Budżetu,
  - 2) zawiera następujące elementy:
    - a) kolejny numer zestawienia dla danego tytułu operacji,
    - b) tytuł operacji,
    - c) okres, za jaki zostało sporządzone,
    - d) tabelę z chronologicznym zestawieniem dokonanych operacji w danym dniu (w szczególności zawierającą dane identyfikacyjne klienta oraz realizowanej operacji).
  - 3) obejmuje załączniki, na które składają się kopie wydruku z terminala płatniczego dla poszczególnych płatności w zakresie podatków, opłat za gospodarowanie odpadami, należności budżetowych stanowiących dochody Gminy Zakroczym.

6. Wszystkie przyjęte w ciągu dnia płatności dokonane za pomocą kart płatniczych ujmowane są w „zestawieniu wpłat - kartą”, sporządzanym przez wyznaczonego pracownika Wydziału Finansów i Budżetu w jednym egzemplarzu.

7. Po sporządzeniu „zestawienia wpłat – kartą” wyznaczony pracownik Wydziału Finansów i Budżetu podpisuje je.

8. Zestawienie, o których mowa w pkt 6, po uprzednim zaksięgowaniu ujętych w nim wpłat na indywidualnych kontach podatników załączane jest do właściwego wyciągu bankowego.

9. Środki z transakcji dokonanych przy użyciu karty płatniczej wpływają na platformę Polcard24 po każdym zakończonym dniu, na co potwierdzeniem jest raport wysyłki wytworzony po każdym dniu z terminala płatniczego POS przez wyznaczonego pracownika Wydziału Finansów i Budżetu.

10. Pracownicy Wydziału Finansów i Budżetu przeszkoleni z obsługi i wyznaczeni do przyjmowania wpłat za pomocą terminala płatniczego składają oświadczenie o zapoznaniu się z „Instrukcją obsługi terminala” oraz niniejszą instrukcją i o zobowiązaniu się do ich przestrzegania.

11. 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).

## § 2

### **Czynności kontrolne i sprawdzające**

1. Czynności kontrolne i sprawdzające dokonywane są okresowo lub doraźnie, w szczególności poprzez sprawdzenie:

- 1) prawidłowości dokonywania operacji przy użyciu kart płatniczych,
- 2) rzetelności sporządzanej dokumentacji.

2. Czynności kontrolnych i sprawdzających dokonują upoważnieni pracownicy.