

**Zarządzenie Nr 103/2021**  
**Wójta Gminy Szczaniec**  
**z dnia 31 grudnia 2021 roku**

**w sprawie ustalenia formy wpłat bezgotówkowych w Urzędzie Gminy Szczaniec**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U z 2021r., poz. 217) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam płatność bezgotówkową jako jedyną formę płatności w Urzędzie Gminy Szczaniec. Jednocześnie likwiduję możliwość dokonywania wpłat gotówkowych w Urzędzie Gminy Szczaniec.

§ 2. Wprowadzam instrukcję przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Urzędzie Gminy Szczaniec, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**W Ó J T**  
*Krzysztof Neryng*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 103/2021  
Wójta Gminy Szczaniec  
z dnia 31 grudnia 2021 roku

## Instrukcja przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Urzędzie Gminy Szczaniec

### § 1

1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:
  - 1) Wpłacie bezgotówkowej – oznacza to operację wniesienia opłaty za pomocą karty płatniczej;
  - 2) Interesancie – oznacza to osobę fizyczną lub prawną załatwiającą sprawę, która jest zobowiązana do wniesienia opłaty;
  - 3) Pracownikowi – oznacza to osobę pełniącą obowiązki z zakresu przyjmowania wpłat bezgotówkowych;
  - 4) Karty płatniczej – rozumie się przez to każdy instrument płatniczy, akceptowany przez terminal;
  - 5) Agencie Rozliczeniowym – rozumie się przez to dostawcę prowadzącego działalność w zakresie świadczenia usługi płatniczej, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 5 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych;
  - 6) Terminalu – oznacza to urządzenie, które służy do przyjmowania płatności przy użyciu instrumentów płatniczych.

### § 2

1. Urząd Gminy Szczaniec wprowadza możliwość wnoszenia opłat, stanowiących dochód budżetu Gminy Szczaniec za pomocą kart płatniczych.
2. Wpłaty bezgotówkowe, o których mowa w ust. 1 obsługiwane będą przez osoby, które w zakresie czynności posiadają przyjmowanie wpłat bezgotówkowych.
3. Pracownik przyjmujący wpłaty bezgotówkowe składa oświadczenie o odpowiedzialność z tytułu przyjmowania wpłat bezgotówkowych za pomocą terminala płatniczego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszej Instrukcji.
4. Wykonanie płatności za pomocą karty płatniczej polega na zasileniu rachunku bankowego Gminy Szczaniec prowadzonego przez Lubuski Bank Spółdzielczy nr 88 8367 0000 0062 3283 2006 0101.

### § 3

1. Wpłaty bezgotówkowe mogą być dokonywane przy użyciu kart płatniczych:
  - 1) Visa,
  - 2) Mastercard,
  - 3) Maestro,
  - 4) Inne kompatybilne z terminalem.
2. Po otrzymaniu wydruku z terminala pracownik obsługujący terminal ma obowiązek upewnienia się czy wydruk jest czytelny.

#### § 4

1. Pracownik obsługujący transakcje 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, pracownik może odmówić realizacji transakcji.
2. Pracownik jest zobowiązany i jednocześnie uprawniony do udzielenia Użytkownikowi karty odmowy przyjęcia zapłaty dokonywanej kartą płatniczą w sytuacji:
  - 1) Próby dokonania transakcji kartą, której upłynął termin ważności;
  - 2) Próby dokonania transakcji kartą uszkodzoną lub noszącą ślady jakichkolwiek zmian fizycznych;
  - 3) Próby dokonania transakcji kartą zastrzeżoną, próby dokonania transakcji kartą, której numer wytłoczony na awersie nie odpowiada numerowi widniejącemu na rewersie;
  - 4) Więcej niż trzykrotnego błędnego wprowadzenia numeru PIN przez Użytkownika Karty;
  - 5) Odmowy okazania dokumentu tożsamości przez Użytkownika karty;
  - 6) Stwierdzenia próby posłużenia kartą przez osobę do tego nieuprawnioną;
  - 7) Niemożności uzyskania akceptacji dokonywanej transakcji;
  - 8) Otrzymania potwierdzenia przez Agenta Rozliczeniowego komunikatu o zastrzeżeniu karty;
  - 9) Otrzymania od Agenta Rozliczeniowego polecenia zatrzymania karty;
  - 10) W innych uzasadnionych sytuacjach wskazanych przez obowiązujące przepisy prawa.
3. Pracownik obsługujący transakcję zobowiązany jest do przyjmowania zapłaty kartą płatniczą bez względu na wysokość kwoty transakcji.

#### § 5

Wszystkie transakcje (płatności) dokonywane są w walucie krajowej (PLN).

#### § 6

1. Terminal dokonuje zamknięcia dnia automatycznie. Potwierdzeniem prawidłowego zamknięcia dnia na terminalu jest wydruk „Raport Wysyłki” zawierający saldo przekazane przez terminal płatniczy. Obowiązkiem pracownika obsługującego terminal jest codzienne sprawdzanie, czy saldo na rozliczeniu z danego dnia jest zgodne z sumą dokonanych transakcji z poprzedniego dnia.

#### § 7

1. Potwierdzenie dokonania transakcji bezgotówkowej drukowane jest:
  - 1) w oryginale, które zostaje podpisane przez pracownika obsługującego terminal do kopii dowodu wpłaty bezgotówkowej w Urzędzie Gminy Szczaniec;
  - 2) w kopii, na prośbę wpłacającego.
2. Do przeprowadzonej operacji przyjęcia wpłaty bezgotówkowej tworzony jest zapis w raporcie kasowym.

Załącznik do Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Urzędzie Gminy Szczaniec

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z treścią:

„Instrukcja przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Urzędzie Gminy Szczaniec”

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

Szczaniec, dnia .....

.....

Podpis pracownika