

ZARZĄDZENIE NR 16/2025
WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 30 stycznia 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Duszniki instrukcji
dokonywania operacji przy użyciu kart płatniczych**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 z późn. zm.) w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Duszniki instrukcję dokonywania operacji przy użyciu kart płatniczych, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję się pracowników Urzędu Gminy Duszniki upoważnionych do przyjmowania wpłat bezgotówkowych do zapoznania się z instrukcją, o której mowa w § 1 oraz przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 3. Nadzór nad wykonywaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2025 r..

**Instrukcja
dokonywania operacji przy użyciu kart płatniczych
w Urzędzie Gminy Duszniki**

I. Objaśnienia i zasady ogólne:

1. Wpłata bezgotówkowa – oznacza operację wniesienia opłaty za pomocą karty płatniczej.
2. Pracownik – oznacza to pracownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy Duszniki, upoważnionego do przyjmowania wpłat bezgotówkowych.
3. Instrument płatniczy – rozumie się przez to każdy instrument płatniczy akceptowany przez terminal.
4. Terminal POS (Desk/3200 ingenico) - oznacza to urządzenie elektroniczne umożliwiające akceptacje kart płatniczych, innych instrumentów płatniczych lub Świadczenie usług.
5. Przy użyciu kart płatniczych dokonywane są płatności stanowiące opłatę skarbową na stanowisku na stanowisku ds. obsługi interesantów.
6. Pracownicy obsługujący terminal podpisują oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do Instrukcji.

II. Przyjmowanie wpłat.

1. Dowodem księgowym potwierdzającym operację dokonana przy użyciu instrumentu płatniczego jest wydruk z terminala płatniczego wystawiony w dwóch egzemplarzach w dniu dokonania transakcji, z których jeden egzemplarz załączany jest do dziennego raportu kasowego.
2. Wzór dziennego raportu kasowego stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji.
3. Oryginał raportu kasowego należności budżetowych stanowiącego dochody budżetu Gminy Duszniki wraz z załącznikami przekazywane są Skarbnikowi Gminy lub osobom przez niego wyznaczonym następnego dnia roboczego.
4. Raport kasowy z programu Kasa+ firmy RADIX sporządzany jest codziennie przez wyznaczonego pracownika (nie sporządza się raportów zerowych) i załącza się do właściwego wyciągu bankowego.
5. Płatności bezgotówkowe dokonywane są wyłącznie na główny rachunek bankowy Gminy Duszniki nr 13 9072 0002 0000 0127 2000 0005. Dla pozostałych rachunków bankowych nie stosuje się płatności przy użyciu kart płatniczych.

III. Czynności kontrolne i sprawdzające.

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

- a) prawidłowości dokonywania transakcji przy użyciu kart płatniczych,
- b) rzetelności dokumentacji.

2. Czynności kontrolnych i sprawdzających dokonuje Skarbnik Gminy lub osoba przez niego wyznaczona.

Załącznik nr 1
do Instrukcji dokonywania operacji przy użyciu kart
płatniczych w Urzędzie Gminy Duszniki

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się z treścią:

1. Instrukcji dokonywania operacji przy użyciu kart płatniczych w Urzędzie Gminy Duszniki.

2. Przyjmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu przyjmowania wpłat bezgotówkowych za pomocą terminalu płatniczego, zgodnie z programem RADIX.

Duszniki,

Podpis

Załącznik nr 2
do Instrukcji dokonywania operacji przy użyciu kart
płatniczych w Urzędzie Gminy Duszniki

Urząd Gminy Duszniki

Data wydruku:

RAPORT KASOWY NR KASA/1/2025 ZA OKRES OD

Lp.	Nr dokum.	Data	Nazwa należności	Przychód [zł]	Rozchód [zł]
1.				karta 0,00	karta 0,00
			Obroty	0,00	0,00
			Obroty kartą	0,00	0,00
			Stan kasy poprzedni	0,00	
			Stan kasy obecny		0,00
			Suma	0,00	0,00

Pozostaje w kasie (BO)

Lp.	Konto bankowe	Pozostaje [zł]
	Razem	0,00

Podpis sporządzającego dnia

Podpis sprawdzającego