**ZARZĄDZENIE NR 63/2017**

**WÓJTA GMINY MIŁKOWICE**

z dnia 31 maja 2017r.

***zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Miłkowice***

Na podstawie art. 4, 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.), oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1870) oraz uwzględniając ustalenia dotyczące zasad rachunkowości określone w:

1. w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 760 z późn. zm.)
2. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375),

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

W zarządzeniu Nr 127/2016 Wójta Gminy Miłkowice z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Miłkowice wprowadza się następujące zmiany:

1. W związku Uchwałą Rady Gminy Miłkowice Nr XXXII/252/2017 z dnia 11 kwietnia 2017r. w sprawie dopuszczenia zapłaty podatków stanowiących dochody budżetu Gminy Miłkowice instrumentem płatniczym (po publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego poz.2115 w dniu 24 kwietnia 2017r.) dokonuje się zmian w załączniku Nr 7 – Instrukcja kasowa w Urzędzie Gminy Miłkowice – **w Rozdziale VII Przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat z kasy** dodaje **§ 10a** w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2017r.

 Załącznik

do Zarządzenia Nr 63/2017

Wójta Gminy Miłkowice

z dnia 31 maja 2017r.

**§ 10a**

**Operacje przy użyciu kart płatniczych**

1. W związku z podpisaniem umowy z firmą First Data Polska S.A. na zainstalowanie terminala, zapłata może być dokonywana przy pomocy kart płatniczych.
2. Ewidencja transakcji przy użyciu kart płatniczych jest prowadzona za pomocą programów:
3. INFO-SYSTEM „KASA” firmy U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. – do obsługi wpłat tytułem opłat za gospodarowanie odpadami
4. PROGRAMY OBSŁUGI KASY firmy Z.S.I.„SIGID” Sp. z o.o. – do obsługi wpłat w tytułu pozostałych dochodów
5. Dowodem księgowym operacji dokonanej przy użyciu karty płatniczej jest – jak przy przyjęciu gotówki KP – kasa przyjmie.
6. Potwierdzenie transakcji z terminala płatniczego drukowane jest w 2 egzemplarzach, oryginał potwierdzenia transakcji pozostaje w kasie, a kopię otrzymuje wpłacający.
7. Kasjer obsługujący terminal powinien postępować zgodnie z „regulacjami produktowymi FDP” stanowiącymi załącznik Nr 3 do Umowy: Program POS, a w szczególności:
	1. Przyjmując zapłatę kartą, kasjer weryfikuje autentyczność karty.
8. Kasjer może przyjąć do realizacji wyłącznie kartę z aktualną datą ważności.
9. Sprawdza czy karta nie została uszkodzona (złamana, pocięta). Nie wolno akceptować kart uszkodzonych.
10. Po przyjęciu zapłaty drukuje potwierdzenie w dwóch egzemplarzach. Kopia dla klienta, oryginał dołącza do kopii faktury.
11. Ustala zgodność podpisu na wydruku ze wzorem podpisu na karcie.
12. Wszystkie wystawione w ciągu dnia dowody dokonania transakcji ujmowane są:
	1. w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami w odrębnym zestawieniu , generowanym z systemu „Raport kasowy operacji bezgotówkowych”
	2. w zakresie pozostałych wpływów w raporcie kasowym - z systemowym wyodrębnieniem podsumowania transakcji karta płatniczą.
13. Środki z transakcji dokonanych przy użyciu karty płatniczej wpływają na odpowiednie rachunki bankowe urzędu, a następnie przekazywane są na rachunek budżetu (Organu).