



ОБЩИНА ВЕНЕЦ, с. ВЕНЕЦ, област ШУМЕН
ул. "Кирил и Методий" № 24, тел.:05343/2191, факс: 05343/89-80

Утвърдил:
Нехрибан Ахмедова
Кмет на община Венец



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПЛАЩАНЕ ЧРЕЗ ПОС ТЕРМИНАЛНИ УСТРОЙСТВА
НА ЗАЯВЕНИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ В
ОБЩИНА ВЕНЕЦ**

**Глава
първа
ОБЩИ
ПОЛОЖЕНИЯ**

- Чл. 1 (1)** Настоящите правила уреждат организацията на работа в Община Венец при извършване на безналични плащания за административни услуги, предоставяни от администрацията.
- (2) Разплащания се приемат чрез карти VISA, Visa Electron, Visa Europe, V PAY, MasterCard, Maestro и Борика, издадени от доставчици на платежни услуги, опериращи на територията на Република България, участващи в платежната система с окончателност на сетълмента Борика.
- (3) На видно място в Информационния център се поставя предоставеното от обслужващата банката ПОС терминално устройство и отличителни знаци, обозначаващи, че в Община Венец се приемат плащания с посочените видове банкови карти.
- (4) Информацията за приемане на безналични плащания за предоставените административни услуги, както и информация по ал. 3 се оповестява на интернет страницата на Община Венец (www.venets.bg).
- (5) Администрацията извършва периодичен анализ за необходимостта и/или ефективността от прилагането на картови плащания, внедряването и прилагането на различни начини за плащане, информирането и насърчаването на потребителите за използването им и извършва контрол на тези дейности.

Глава втора

ПРИЕМАНЕ НА ПЛАЩАНИЯ НА ПОС ТЕРМИНАЛ

Чл.2 Плащането чрез ПОС устройство се извършва на касата в Информационен център към Община Венец (адрес: ул. Кирил и Методий № 24, ет.1).

Чл.3. (1) Служителите от Информационния център разясняват начина на плащане на заявената административна услуга и/или данъци, такси, като насърчават плащането с платежна карта чрез терминално устройство ПОС.

(2) Служителите от Информационния център извършват обработката на транзакциите с банкови карти чрез ПОС терминално устройство, съобразно Инструкции за обслужване на транзакции с банкови карти, която е неразделна част от настоящите вътрешни правила.

(3) Извършената чрез ПОС - терминал транзакция се удостоверява чрез издадена от устройството разписка в два екземпляра. Първият екземпляр от разписката за превод на суми чрез ПОС- терминал се дава на лицето-наредител, а вторият екземпляр му се предоставя за подпис и след подписването, остава за съхранение в Община Венец.

Глава трета

ДНЕВНИ ОТЧЕТИ

Чл. 4. (1) Ежедневно, в края на работния ден, служител предоставя на главен специалист „Финанси“ разписките от ПОС - терминално устройство с подпис на наредителя, като прикрепят всяка разписка копие от приходен документ.

(2) В края на работния ден, служител предоставя на главен специалист „Финанси“ -Дневен отчет за всички транзакции, които са извършени през ПОС терминално устройство за съответния ден.

Чл.5. (1) Директор на Дирекция „ФСД и УС“ извършва контрол за реалното постъпване на наредените с ПОС терминално устройство суми по сметка на Община Венец, като проверява извлеченията за деня по съответната сметка.

(2) Служител от Дирекция „ФСД и УС“ организира съхранението на разписките за наредените транзакции чрез ПОС терминал, подписани от наредителите, съобразно определените срокове в Закона за счетоводство и сключените между Община Венец и „Търговска банка Д" АД, гр. София Договор за обслужване на плащания с карти VISA, Visa Electron, Visa

Europe, V PAY, MasterCard, Maestro и Борика за събиране на приходи и други постъпления в бюджетни предприятия.

(3) При поискване от страна на банката разписка за наредена транзакция чрез ПОС терминал, същата се предоставя в определения от банката срок, като в общинска администрация Венец се оставя за съхранение заверено копие.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Настоящите правила се публикуват на интернет страницата на Община Венец (www.venets.bg).

Чл. 2. Настоящите Вътрешни правила са част от Системите за финансово управление и контрол на Община Венец.

Чл. 3. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им и имат отворен характер, което предполага непрекъснатото им допълване и актуализиране със Заповед на Кмета на общината.

ИЗГОТВИЛ:

Хатидже Сали

Директор на Д-я „ФСД и УС”

