

„Instrukcja przyjmowania wpłat bezgotówkowych na stanowiskach związanych z obsługą kas fiskalnych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łukowie”

§1

1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) wpłacie bezgotówkowej – oznacza to operację wniesienia opłaty za pomocą karty płatniczej,
- 2) karcie płatniczej – rozumie się przez to każdy instrument płatniczy akceptowany przez terminal,
- 3) FDP – oznacza wsparcie telefoniczne przez 7 dni w tygodniu 24 h na dobę pod numerem 22 515 30 05,
- 4) terminal – oznacza to urządzenie, które służy przyjmowaniu płatności przy użyciu instrumentów płatniczych,
- 5) FIRST DATA – rozumie się przez to First Data Polska S.A. z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 92, 00-807 Warszawa.

§2

1. W Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łukowie na stanowiskach związanych z obsługą kas fiskalnych wprowadza się możliwość zapłaty należności budżetowych bezgotówkowo.
2. Wpłaty bezgotówkowe, o których mowa w ust.1 obsługiwane będą przez pracowników obsługujących kasy fiskalne na zasadach wynikających z niniejszej instrukcji.
3. Pracownik obsługujący interesanta informuje go o możliwości poza opłatą gotówkową, dokonania zapłaty kartą płatniczą przy użyciu terminala.
4. Wykonanie płatności za pomocą karty płatniczej polega na zasileniu rachunku bankowego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łukowie prowadzonego przez Bank Spółdzielczy w Trzebieszowie o/Łuków nr konta 28 9206 1048 7103 0472 2000 0040.

§3

1. Potwierdzenie dokonania transakcji bezgotówkowej drukowane jest z terminala w dwóch egzemplarzach w dniu dokonania transakcji:

1) pierwszy paragon zostaje podpisany przez pracownika obsługującego terminal do Bankowego Dowodu Wpłaty (BDW), stanowiącego rozliczenie wpłaty utargu z danego dnia pracy kasy fiskalnej,

2) drugi egzemplarz przekazywany jest wpłacającemu.

2. Pracownik obsługujący terminal na koniec dnia roboczego drukuje „Skrócony Raport Dnia”. Pracownik po dokonaniu wydruku sprawdza, czy suma transakcji bezgotówkowych na terminalu zrealizowanych w danym dniu pracy zgadza się z saldem znajdującym się na wydruku „Skrócony Raport Dnia”. Powyższy wydruk załącza do Bankowego Dowodu Wpłaty (BDW).

3. Terminal płatniczy dokonuje zamknięcia dnia automatycznie. Potwierdzeniem prawidłowego zamknięcia dnia na terminalu jest wydruk „Raportu Wysyłki” zawierający saldo przekazane przez terminal płatniczy. Obowiązkiem pracownika rozliczającego wpłaty z poszczególnych kas fiskalnych jest codzienne sprawdzenie, czy saldo na rozliczeniu z danego dnia znajdujące się na „Raporcie Wysyłki” jest zgodne z sumą dokonanych transakcji wynikających ze „Skróconego Raportu Dnia”.

4. W przypadku gdy zamknięcie dnia na terminalu nie dokonało się automatycznie, pracownik obsługujący transakcje zobowiązany jest następnego dnia do bezzwłocznego dokonania próby ręcznego zamknięcia dnia poprzez uruchomienie odpowiedniej funkcji w terminalu. Jeżeli próba ta okaże się bezskuteczna, osoba obsługująca terminal zobowiązana jest do bezzwłocznego zgłoszenia tego faktu w formie telefonicznej do FDP.

§4

1. Wpłaty bezgotówkowe mogą być dokonywane tylko przy użyciu następujących kart płatniczych:

1) VISA debetowe wydane w Polsce

2) V PAY

3) Maestro wydane w Polsce

4) MasterCard debetowe wydane w Polsce

5) VISA kredytowe-obciążeniowe wydane w Polsce

6) VISA biznesowe wydane w Polsce

- 7) MasterCard kredytowo-obciążeniowe wydane w Polsce
- 8) MASTERCARD biznesowe wydane w Polsce
- 9) VISA wydane poza Polską w Europie
- 10) MasterCard wydane poza Polską w Europie
- 11) VISA wydane poza Polską poza Europą
- 12) MasterCard wydane poza Polską poza Europą
- 13) JCB.POLCARD.POLCARD BIS
- 14) Diners Club
- 15) BLIK

2. Pracownik zanim przeprowadzi transakcję kartą płatniczą, powinien dokonać weryfikacji karty, która polega na sprawdzeniu:

- 1) daty ważności karty,
- 2) czy karta nie nosi widocznych śladów podrobienia lub przerobienia,
- 3) czy karta jest podpisana oraz czy pasek wzoru podpisu nie nosi śladów usunięcia lub przerobienia podpisu, nie jest zatarty lub rozmazany, a krawędź paska nie daje się zaczepić paznokciem,
- 4) czy karta nie jest uszkodzona, pęknięta, przecięta, złamana, czy ogólny widok karty nie budzi zastrzeżeń.

3. W przypadku stwierdzenia niezgodności w którejkolwiek z powyższych sytuacji należy wstrzymać się od dalszej realizacji transakcji.

4. W przypadku, gdy płatność kartą jest weryfikowana poprzez wpisanie numeru PIN przez interesanta, pracownik jest zobowiązany udostępnić terminal w taki sposób, aby numer PIN mógł zostać wprowadzony w sposób poufny.

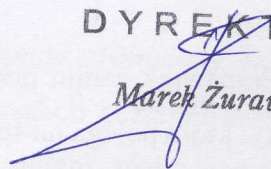
5. Powyższe sposoby weryfikacji karty przez pracownika nie obowiązują przy płatnościach zbliżeniowych w sytuacji, gdy pracownikowi celem dokonania transakcji, nie jest wręczana karta przez użytkownika.

6. Pracownik obsługujący terminal jest uprawniony do 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 jej rewersie,
- 4) więcej niż trzykrotnego błędnego wprowadzenia numeru PIN przez posiadacza karty,

- 5) niemożności uzyskania akceptacji dokonywanej transakcji,
- 6) otrzymania komunikatu w terminalu o zastrzeżeniu karty.
7. Pracownik obsługujący terminal jest zobowiązany do przyjmowania zapłaty kartą płatniczą bez względu na wysokość kwoty transakcji.

DYREKTOR


Marek Żurawski