



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните

Областна дирекция „Земеделие“-Видин

3700 ВИДИН, ул. „Рибарска“ №12, ет.2, тел: 094/601 488, факс: 094/601 489,
e-mail: odzg_vidin@mzh.government.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР НА
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“-ВИДИН
/АЛЕКСАНДЪР МАТЕЕВ“

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТА С ПОС-ТЕРМИНАЛНИ УСТРОЙСТВА В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“-ВИДИН

I. Общи положения:

Чл.1 (1) Настоящите Вътрешни правила са изготвени в съответствие с принципите на добро финансово управление – законосъобразност, ефективност и ефикасност при извършване на безналични плащания за събирането на държавни такси и други вземания в евро.

Тези правила уреждат реда и условията за прилагане на чл.4, ал.1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой в Областна Дирекция „Земеделие“-Видин.

(2) Съгласно чл.4 ал.7 от ЗОПБ с договорите по чл.4 ал.1 от същия закон не може да се уреждат ограничения за приеманите платежни инструменти, свързани с карти, на основание държавата, в която са издадени. Разплащания се приемат чрез следните карти:

- национални дебитни карти с лого БОРИКА;
- международни карти с лого Maestro, издадени от български банки или от клонове на банки, извършващи банкова дейност на територията на РБ;
- международни карти с лого MasterCard, издадени от български банки или от клонове на банки, извършващи банкова дейност на територията на РБ;
- международни карти с лого VISA, VISA Electron и vPay, издадени от български банки или от клонове на банки, извършващи банкова дейност на територията на РБ;

(3) На видно място в администрацията се поставят предоставените от банката, обслужваща ПОС терминалните устройства отличителни знаци, обозначаващи, че в ОД“Земеделие“-Видин и Общинските служби Земеделие се приемат плащания с посочени видове банкови карти.

(4) Информацията за приемане на безналични плащания за предоставяните административни услуги, както и информацията по ал.3 се оповестява на интернет страницата на ОД“Земеделие“-Видин.

(5) ПОС-терминалните устройства, по които ще постъпват суми, наредени по реда на чл.4, ал.1 от ЗОПБ:

- BG90IABG74963108368402

(6) Администрацията извършва периодичен анализ за необходимостта и 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.

II. ПРИЕМАНЕ НА ПЛАЩАНИЯ НА ПОС ТЕРМИНАЛ

Чл.2 Плащането чрез ПОС устройство се извършва в:

- Областна Дирекция „Земеделие“-Видин ет.2 /стая 2 /
- Областна Дирекция „Земеделие“-Видин-КТИ ет.3 /стая 3/
- Общинска служба „Земеделие“-Видин ет.3 /стая 3/
- Общинска служба „Земеделие“-Видин, офис Макреш ет.3 /стая 4/
- Общинска служба „Земеделие“-Белоградчик /стая 12 /
- Общинска служба „Земеделие“-Белоградчик, офис Ружинци
- Общинска служба „Земеделие“-Кула
- Общинска служба „Земеделие“-Брегово
- Общинска служба „Земеделие“-Брегово, офис Ново село
- Общинска служба „Земеделие“-Димово
- Общинска служба „Земеделие“-Грамада

Чл.3 (1) Служителят от звеното за административно обслужване, както и заместващият го служител разяснява начина на плащане на заявената административна услуга.

(2) Обслужващият служител, както и заместващият го, извършват обработката на транзакциите с банкови сметки чрез ПОС терминалните устройства, съобразно предоставената от обслужващата банка инструкция за работа с ПОС терминално устройство, която е неразделна част от настоящите вътрешни правила.

(3) Задължително при преводите се изисква представяне на лична карта за удостоверяване на самоличността на гражданина и съпоставка с имената по картата.

(4) Служителят има право да задържи картата и да я предаде на банката, ако установи, че неоправомощено лице използва платежната карта.

(5) Служителят трябва да се увери, че съответната карта се представя лично от картодържателя, чието име е изписано върху лицевата ѝ страна, както при отказ за представяне на документ за самоличност от картодържателя, **се задължава** да не приема плащане с карта.

(6) Служителите нямат право да извършват действия, които могат да поставят картодържателите в по-неизгодна позиция в сравнение с клиенти, плащащи в брой, като изисква допълнителна такса, промяна в цената и др. подобни действия.

(7) Извършената чрез ПОС терминал транзакция се удостоверява чрез издадена от устройството разписка в два екземпляра. Първият екземпляр от разписката за превод на суми през ПОС терминал остава за лицето-наредител, а вторият екземпляр му се предоставя за подпис и след подписването, се прикачва към заявлението

III ОТЧЕТИ

В края на работния ден служителя разпечатва дневен отчет, полага подпис и печат и го прикрепя към справка Приложение № 1.

Въз основа на необходимостта от обобщаване на информацията за постъпилите суми, до второ число на следващия месец месечния отчет се представя в счетоводството придружен със справка приложение №2.

Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване. Изменение и допълнение на правилата се извършва със Заповед на Директора на Областна Дирекция „Земеделие“-Видин.

**Приложение № 1
(Ежедневна справка)**

Преведени суми през POS-терминал по сметка BG90IABG74963108368402

Дата	Час	Транзакция	Терминал	Платец	Описание	Сума

Всичко по сметката.....бр. транзакции на стойностевро

Изготвил:
/ /

Началник ОС“З“
/ /

**Приложение №2
(Ежемесечна справка)**

СПРАВКА
за използваните терминални устройства ПОС и извършени транзакции по чл. 4, ал. 1
от Закона за ограничаване на плащанията в брой
от до

№	Наименование на бюджетната организация/структура/звено	Брой устройства ПОС	Брой на ПОС-транзакции	Обща стойност на ПОС-транзакциите	ВІС код и наименование на банката, обслужваща ПОС-устройство на бюджетната организация
1	Областна Дирекция „Земеделие“-Видин				IABGSF „Интернешънъл Асет Банк“АД

Изготвил:
/ /

Началник ОС“З“
/ /