

TAKOWCA
idzignobis.pl

87/2025

ZARZĄDZENIE NR
Starosty Olsztyńskiego
z dnia 31 grudnia 2025r.

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie”.

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r., 1684 t.j.), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., 120 t.j. z późn.zm.), oraz art.53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 t.j.) **zarządzam**, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Instrukcję przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

System płatności obejmuje przyjmowanie wpłat bezgotówkowych za pomocą terminali płatniczych i opłatomatu.

§ 3

Zobowiązuje się pracowników Starostwa Powiatowego w Olsztynie właściwych merytorycznie do zapoznania się z „Instrukcją przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie”, o której mowa w § 1 oraz przestrzegania zawartych w niej postanowień.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Komunikacji i Transportu, Dyrektorowi Wydziału Geodezji oraz Głównemu Księgowemu.

§ 5

Traci moc zarządzenie Nr 29 Starosty Olsztyńskiego z dnia 29 marca 2021 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji przyjmowania wpłat bezgotówkowych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie”.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od 1 października 2025r.

STAROSTA OLSZTYŃSKI
Andrzej Abako

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Joanna Dulniawka

SKARBNIK POWIATU
Lucyna Kozikowska

ADWOKAT

Paweł Lewandowski

Załącznik

do Zarządzenia Nr ⁸⁷2025

z dnia ³¹ grudnia 2025 roku

**Instrukcja przyjmowania wpłat bezgotówkowych
w Starostwie Powiatowym w Olsztynie**

§ 1

1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) wpłacie bezgotówkowej - oznacza to operację wniesienia opłaty za pomocą karty płatniczej,
- 2) interesancie - oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej załatwiającą sprawę w wydziałach Starostwa Powiatowego w Olsztynie, która jest zobowiązana do wniesienia opłaty,
- 3) karcie płatniczej - rozumie się przez to każdy instrument płatniczy, akceptowany przez terminal,
- 4) terminalu - oznacza to urządzenie dostarczone przez FISERV POLSKA S.A, które służy przyjmowaniu płatności przy użyciu instrumentów płatniczych,
- 5) potwierdzeniu zapłaty – dokument generowany z systemu Kierowca i Pojazd potwierdzający przyjęcie wpłaty bezgotówkowej oraz dokument generowany z systemu Ośrodek na terminal, potwierdzający przyjęcie wpłaty bezgotówkowej za DOO,
- 6) raporcie dziennym – dokument generowany za pośrednictwem Portalu Internetowego FISERV POLSKA S.A., zawierający wykaz wpłat bezgotówkowych przyjętych w danym okresie,
- 7) opłatomacie – oznacza to urządzenie, które jest własnością Monetia sp. z o.o., umożliwiające samoobsługowe dokonywanie przez interesantów opłaty,
- 8) systemie Ośrodek – system umożliwiający realizację płatności bezgotówkowych przez Wydział Geodezji,
- 9) DOO- dokument obliczenia opłaty.

§ 2

1. System płatności bezgotówkowych za pomocą terminali płatniczych obejmuje następujące wydziały:

- 1) Wydział Komunikacji i Transportu – stanowisko w Olsztynie (rejestracja pojazdów, wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami pokoje 12,14,15,18),
- 2) Wydział Geodezji - stanowisko pracy do spraw: Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

2. System płatności bezgotówkowych za pomocą opłatomatu obejmuje następujące wydziały:

- 1) Wydział Komunikacji i Transportu,
- 2) Wydział Geodezji,
- 3) Wydział Gospodarowania Środowiskiem,
- 4) Wydział Gospodarki Nieruchomościami,
- 5) Wydział Budownictwa i Infrastruktury,
- 6) Wydział Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej.

§ 3

1. Wpłaty przy użyciu kart płatniczych dokonywane są wyłącznie na wyznaczonych stanowiskach pracy w Starostwie Powiatowym w Olsztynie.
2. W Wydziale Komunikacji i Transportu stanowisko w Olsztynie (rejestracja pojazdów, wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami) obsługa przyjmowania opłat z tytułu czynności związanych z wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami oraz rejestracji pojazdów odbywa się przy użyciu rozwiązania informatycznego „System płatności PiK” dostarczonego przez Polską Wytwórnę Papierów Wartościowych SA. W momencie informacji od interesanta, że chce dokonać płatności bezgotówkowej przy użyciu terminala, pracownik wybiera warunki płatności „zapłać karta płatniczą”, co powoduje wygenerowanie płatności na terminal.
3. W Wydziale Geodezji obsługa przyjmowania opłat za DOO, odbywa się przy użyciu systemu Ośrodek. W momencie informacji od interesanta, że chce dokonać płatności bezgotówkowej przy użyciu terminala, pracownik inicjuje płatność z systemu Ośrodek, przekazując ją do terminala. Informacja o dokonaniu płatności bezgotówkowej umieszczana jest przez system w odpowiednim polu programu Ośrodek.
4. Pracownicy obsługujący systemy płatności, o których mowa w ust.2 i 3 posiadają Login i hasło dostępu.

§ 4

1. Wpłaty bezgotówkowe mogą być dokonywane przy użyciu:

- kart płatniczych, w szczególności: system płatniczy Visa, Mastercard, Maestro, dotykowo poprzez zbliżenie lub przy użyciu numeru PIN,
 - BLIK.
2. Prawo do przyjmowania płatności za pośrednictwem terminali mają jedynie pracownicy przeszkoleni przez przedstawiciela FISERV POLSKA S.A. Podczas realizacji płatności kartą płatniczą nie jest wskazane branie do ręki karty od interesanta.
 3. Wszystkie płatności dokonywane są w walucie krajowej (PLN).

§ 5

1. Potwierdzenie transakcji bezgotówkowej z terminala drukowane jest automatycznie w jednym egzemplarzu w chwili dokonania transakcji, oryginał zostaje podpisany przez pracownika obsługującego terminal wraz z potwierdzeniem zapłaty do akt sprawy. Na prośbę interesanta może zostać wydrukowana kopia potwierdzenia transakcji.
2. Dokumentacją potwierdzającą przyjęcie wpłaty bezgotówkowej jest dokument potwierdzenie zapłaty generowany z systemu Kierowca lub Pojazd oraz systemu Ośrodek.
3. Potwierdzenie zapłaty o którym mowa w ust. 2 drukowane jest w jednym egzemplarzu i dołączane przez pracownika Wydziału Komunikacji lub pracownika Wydziału Geodezji do akt sprawy. Na prośbę interesanta potwierdzenie zapłaty może zostać wydrukowane po raz drugi, co stanowić będzie pokwitowanie wpłaty dla interesanta.
4. Podstawą ujęcia operacji gospodarczych związanych z otrzymanymi dochodami przyjętymi kartą płatniczą w księgach rachunkowych Starostwa Powiatowego w Olsztynie jest „Raport dzienny” przesyłany przez FISERV POLSKA S.A na adres e-mail finanse@powiat-olsztynski.pl.
5. Terminal dokonuje zamknięcia dnia automatycznie. Potwierdzeniem przyjętych transakcji jest „Raport dzienny”, o którym mowa w ust.4.

§ 6

1. Wykonanie płatności za pomocą karty płatniczej, w zależności od rodzaju płatności, polega na zasileniu rachunku bankowego Starostwa Powiatowego w Olsztynie o numerze **46 1560 0013 2013 1105 7000 0003**.
2. Wpływ środków z tytułu zrealizowanych dochodów ewidencjonowany jest na kontach 130 „rachunek bieżący jednostki” (Starostwa Powiatowego w Olsztynie).
3. Zwrotu kwoty zapłaconej przy użyciu karty płatniczej dokonuje Wydział Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Olsztynie po złożeniu pisemnego wniosku przez

interesanta ubiegającego się o zwrot. Wniosek powinien zawierać dyspozycję zwrotu wpłaty przez pracownika merytorycznego prowadzącego sprawę zwrotu wpłaty.

4. Procedury zwrotu nie dokonuje się za pomocą terminala lecz przelewem na wskazane we wniosku przez interesanta konto bankowe.

§ 7

1. Oplatomat czynny jest w godzinach pracy urzędu i przyjmuje opłaty w formie bezgotówkowej na podstawie danych wprowadzanych ręcznie przez klienta.
2. Opłaty dokonywane w oplatomacie przez interesanta są automatycznie drukowane, a wydruk jest dokumentem potwierdzającym opłatę.
3. Opłaty dokonane przy pomocy oplatomatu przekazywane są przez Monetię na wskazane rachunki bankowe Starostwa Powiatowego w Olsztynie następnego dnia roboczego oddzielnie dla każdej wpłaty dokonanej przez interesanta.