



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО

УТВЪРДИЛ:
ПРОФ. Д-Р ЛЮБОМИРА ПОПОВА
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ
НА ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО
СЪС ЗАПОВЕД № РД-01-05-09/20.01.2020 г.
В СИЛА ОТ 20.01.2020 г.



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПЛАЩАНЕ ЧРЕЗ ПОС ТЕРМИНАЛНИ
УСТРОЙСТВА НА ЗАЯВЕНИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ В
ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) Настоящите правила уреждат организация на работа в Областна администрация – Велико Търново при извършване на безналични плащания за административни услуги, предоставяни от администрацията.

(2) Разплащания се приемат чрез карти VISA, Visa Electron, 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 звеното за административно обслужване се поставят предоставените от банката, обслужваща ПОС терминалните устройства отличителни знаци, обозначаващи, че в Областна администрация - Велико Търново 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 Областна администрация – Велико Търново.

(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 в звеното за административно обслужване в Областна администрация /стая 201/.

Чл. 3. (1) Служителят от звеното за административно обслужване, както и заместващият го служител/и разясняват начина на плащане на заявената административна услуга, като насърчават плащането с платежна карта чрез терминални устройства ПОС.

(2) Служителят от звеното за административно обслужване, както и заместващият го служител/и, извършват обработката на транзакциите с банкови карти 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) 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, остава за съхранение в Областна администрация – Велико Търново. Когато платецът на услугата е лице различно от задълженото лице се предоставя допълнителен документ към разписката издадена от ПОС терминалното устройство. Допълнителният документ се издава от специализиран софтуер ПП „Кредо терминал“, който дава информация за името на вносителя и името на задълженото лице.

Глава трета ДНЕВНИ ОТЧЕТИ

Чл. 4. (1) Ежедневно, в края на работния ден Служителят от звеното за административно обслужване или заместващият го служител предоставя на Главния счетоводител в Дирекция АПОФУС разписките от ПОС – терминалното устройство с подписа на наредителя, като прикрепя/т към всяка от тях копие на заявлението за съответната административна услуга.

(2) В края на работния ден Служителят от звеното за административно обслужване или заместващият го служител предоставя на Главния счетоводител в Дирекция АПОФУС Дневния отчет за всички транзакции, които са извършени през ПОС терминалното устройство за съответния ден.

Чл. 5. (1) Главният счетоводител извършва контрол за реалното постъпване на наредените с ПОС устройства суми по сметката на Областна администрация – Велико Търново, като проверява извлеченията за деня по съответната сметка.

(2) Главният счетоводител организира съхранението на разписките за наредените транзакции чрез ПОС терминал, подписани от наредителите, съобразно определените срокове в Закона за счетоводството и сключеният между Областна администрация Велико Търново и „УниКредит Булбанк“ АД, гр. София Договор за обслужване на плащания с карти ISA, Visa Electron, V PAY, MasterCard, Maestro и Борика за събиране на приходи и други постъпления в Бюджетни предприятия.

(3) При поискване от страна на банката на разписка за наредена транзакция чрез ПОС терминал, същата се предоставя в определения от банката срок, като в Областна администрация – Велико Търново се оставя за съхранение заверено от Главния счетоводител копие.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящите правила се публикуват на интернет страницата на Областна администрация Велико Търново.