

Zarządzenie nr 40/2018

Starosty Mławskiego

z dnia 14.09.2018 r.

w sprawie instrukcji dotyczącej zapłaty należności o charakterze publiczno – prawnym stanowiących dochody budżetu Powiatu Mławskiego poprzez usługę „Paybynet”.

§ 1

Ilekróć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **System Paybynet** – to rozumie się system teleinformatyczny KIR obsługujący usługę Paybynet.
- **Akceptant** – to rozumie się podmiot, na rachunek którego dokonywana jest płatność z wykorzystaniem usługi Paybynet.
- **Dostawca płatnika** – to rozumie się bank lub inny dostawca usług płatniczych, prowadzący rachunek płatniczy płatnika.
- **Płatnik** – to rozumie się osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, składająca zlecenie płatnicze z wykorzystaniem usługi Paybynet.
- **Informacja o płatności** – to rozumie się zestaw informacji opisujących płatność.
- **Płatność** – to rozumie się transfer środków płatniczych.
- **Zlecenie płatnicze** – to rozumie się oświadczenie płatnika skierowane do dostawy płatnika zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej.
- **Użytkownik** – to rozumie się osoba, która zawarła z KIR umowę o korzystanie z usługi Paybynet, tj.

Starostwo powiatowe w Mławie

§ 2.

Systemem zapłaty należności o charakterze publiczno-prawnym stanowiących dochody budżetu powiatu mławskiego poprzez usługę „Paybynet” obejmuje się następujące wydziały :

- 1) Wydział Finansowo-Budżetowy,
- 2) Wydział Komunikacji;
- 3) Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 3.

1. WebPOS Paybynet jest internetowym odpowiednikiem terminala płatniczego, tzw. POS (ang. point of sale).
2. Usługa Paybynet polega na niezwłocznym przekazaniu przez KIR użytkownikowi informacji o złożeniu przez płatnika nieodwołalnego zlecenia płatniczego na rachunek płatniczy wskazany w informacji o płatności.
3. Dostęp do panelu WebPOS Paybynet celem zrealizowania zlecenia płatniczego odbywa się w oparciu o przyznanie dostępu (login i hasło) do panelu upoważnionym pracownikom (lista pracowników z adresami email stanowi załącznik do umowy) z podaniem adresu logowania: <https://pbn.paybynet.com.pl/PayByNet/login.do>.
4. Numerami rachunków płatniczych, o których mowa w ust. 2 są:

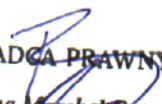
- 1) rachunek budżetu o numerze: 66 1020 1592 0000 2302 0262 7149 , na którym realizowane są dochody powiatu z tytułu opłat podatków i niepodatkowych dochodów powiatu o charakterze publiczno-prawnym na, tj.:
 - a) opłaty za rejestrację,
 - b) opłaty za prawa jazdy,
 - c) opłaty za licencję,
 - d) opłatę za wydanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego,
 - e) trwałego zarządu,
 - f) przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności,
 - g) oraz inne określone przepisami prawa jako dochody własne powiatu o charakterze publiczno-prawnym
 - 2) rachunek o numerze: 22 1020 1592 0000 2202 0262 7214, na którym realizowane są opłaty za udostępnienie materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz opłaty za czynności geodezyjne i kartograficzne.
 - 3) rachunek o numerze : 74 1020 1592 0000 25402 0262 7198, na którym realizowane są wpływy z tytułu opłat ewidencyjnej i skarbowej.
5. Celem realizacji zlecenia płatniczego upoważniony pracownik loguje się do WebPOS Paybynet poprzez stronę internetową , o adresie logowania wskazanym w ust. 3, a następnie, wypełniając odpowiednie dane, może przyjąć płatność od klienta PKO Banku Polskiego lub ING Banku Śląskiego wybierając płatność za pomocą ikony „BLIK” lub płatność za pomocą ikony „PeoPay” klienta Banku Pekao.
6. Do realizacji transakcji nie jest potrzebne żadne osobne urządzenie. Login i hasło pracownika są wystarczające do aplikacji internetowej.
7. Sposób postępowania przy wykorzystaniu płatności Paybynet określa skrócona instrukcja użytkownika stanowiąca załącznik nr 1.
8. Na podstronie z informacją „ Transakcja zaakceptowana przez WebPOS” należy przed wydrukowaniem przelewu z potwierdzeniem uzupełnić pole pn. „Komentarz do płatności” podając dokładny tytuł płatności, np. opłata za wydanie karty wędkarskiej.
9. Transakcje wykonywane przez WebPOS Paybynet przesyłane są bezpośrednio z rachunku bankowego płatnika na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Mławie, o którym mowa w ust. 4, z wykorzystaniem systemu rozliczeń międzybankowych Elixir.
10. Zrealizowany przelew z potwierdzeniem drukuje się w dwóch egzemplarzach dla klienta, z których jeden zachowuje sobie, drugi przekazuje do wydziału merytorycznego i pozostaje w aktach sprawy.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się wszystkim Dyrektorom Wydziałów Starostwa Powiatowego, w których dokonują się płatności przy wykorzystaniu usługi Paybynet.


§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 9 lipca 2018r.


RADCA PRAWNY
Bożenna Marchel Potrzuska
OL/C/524

SKARBNIK POWIATU

Elżbieta Kowalska
14.09.2018

SEKRETARZ POWIATU

Cezary Kadrzycki
14.09.2018


STAROSTA
Włodzimierz A. Wojnarowski