

**ЦЕЛОДНЕВНА ДЕТСКА ГРАДИНА № 93 „СЛАВЕЙЧЕ”**

София 1407, ул. „Капитан Тодор Ночев” №30, [www.cdg93.bg](http://www.cdg93.bg) ; [cdg\\_93@abv.bg](mailto:cdg_93@abv.bg)

**ЗАПОВЕД №165/19.03.2015 година**

Относно: Утвърждаване на Вътрешни правила за организация на работата при предоставянето на услугата за извършване на безналични плащания

На основание чл.4, ал.1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой и в изпълнение на ДДС №2/08.03.2012 година и ДДС №3/09.03.2012 година на Министерство на финансите и предприети необходими действия пред обслужващата банка – Общинска банка АД клон Денкооглу относно стартиране на обслужване на гражданите чрез картови разплащания **УТВЪРЖДАВАМ:**

Вътрешни правила за организация на работата при предоставянето на услугата за извършване на безналични плащания на такси за ползване на детски градини, дължими към ЦДГ №93 „Славейче” чрез инсталирани в бюджетното предприятие терминални устройства /ПОС/.

Препис от настоящата заповед да се сведе до знание на всички служители за сведение и изпълнение.

Заповедта и горепосочените правила да се публикуват в раздел „Документи” в Интернет страницата на ЦДГ №93 „Славейче” и на видно място за гражданите на територията на ЦДГ №93 „Славейче” за сведение, за което отговорен е Галина Илиевска, ЗАС.

За сведение, изпълнение  
и пощата отговорност:  
*[Signature]*  
/Г. Илиевска/

ДИРЕКТОР: .....*[Signature]*.....

/Катя Цолова/

УТВЪРЖДАВАМ!

ДИРЕКТОР:

  
/Катя Цолова /

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА УСЛУГАТА ЗА  
ИЗВЪРШВАНЕ НА БЕЗНАЛИЧНИ ПЛАЩАНИЯ НА ТАКСИ ЗА ДЕТСКИ  
ГРАДИНИ, ДЪЛЖИМИ КЪМ ЦДГ №93 „СЛАВЕЙЧЕ” ЧРЕЗ ИНСТАЛИРАНИ В  
БЮДЖЕТНОТО ПРЕДПРИЯТИЕ ТЕРМИНАЛНИ УСТРОЙСТВА ПОС

## **I. Общи положения**

1. Тези правила регламентират реда и начина на приемането, обработката и извършването на безналични плащания по бюджетната сметка на ЦДГ №93 „Славейче” при Общинска банка АД клон Денкооглу чрез инсталирани терминални устройства ПОС.

2. **Задължено лице** е физическо лице, чието задължение към ЦДГ №93 „Славейче” като бюджетно предприятие се плаща посредством платежна карта чрез терминално устройство ПОС.

3. **Издател на платежна карта** е доставчик на платежни услуги, който е издал на името на оправомощен ползвател платежна карта.

4. **Оправомощен ползвател** е физическо лице, на което е издадена платежна карта за отдалечен достъп до платежна сметка и/или до договорен с доставчика на платежни услуги, издател на платежната карта, кредитен лимит.

5. **Платец** е физическо лице, за сметка на което се нарежда чрез платежна карта, посредством терминално устройство ПОС, плащане към ЦДГ №93 „Славейче” като бюджетно предприятие.

6. **ПОС транзакция** е платежна операция (превод на средства) към ЦДГ №93 „Славейче” като бюджетно предприятие, наредена от оправомощен ползвател чрез платежна карта, посредством терминално устройство ПОС.

7. **Терминално устройство ПОС** е устройство, чрез което се извършва плащане на задължения към разпоредители с бюджетни кредити.

## **II. Обхват на банковите карти, с които е възможно извършването на безналични плащания (преводи) към ЦДГ №93 „СЛАВЕЙЧЕ”**

1. Плащане на задължения към разпоредители с бюджетни кредити може да бъде осъществено със следните банкови карти:

Карти, носещи търговския знак на националния оператор БОРИКА, Maestro карти, издадени на територията на Република България,

Местни кредитни карти на Общинска банка АД,

Международни карти Visa Electron, издадени на територията на Република България,

Международни карти Visa, издадени на територията на Република България,

Международни карти MasterCard, издадени в България,

Кредитни карти, носещи логото на „Diners Club” и “Discover”, издадени на територията на Република България.

## **III. Процедура при обработка на транзакция с банкови карти**

1. Действията по приемане и обработка на плащания на задължения към ЦДГ №93 „Славейче” чрез инсталирани терминални устройства ПОС се извършва само от определени с изрична Заповед на Директора служители.

2. След заявено желание от лице за плащане на задължения към ЦДГ №93 „Славейче” чрез инсталирани терминални устройства ПОС същото заявява това в писмен вид чрез попълване на формуляр **Приложение № 1**.

3. Преди обработката на плащането с банкова карта оправомощеният служител на ЦДГ №93 „Славейче” за приемане и обработка на плащания на задължения към ЦДГ №93 „Славейче” чрез инсталирани терминални устройства ПОС **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** спазва следната последователност в работата си:

3.1. Проверява за наличието на подпис в полето за оторизиран подпис на картата. В случай, че такъв липсва, оправомощеният служител на ЦДГ №93 „Славейче” следва да покани картодържателя да постави подписа си в полето за оторизационен подпис, след което да изиска документ за самоличност и сравни името и подписа на картодържателя с тези от картата. Ако картодържателят /оправомощеният ползвател/ откаже да подпише картата, оправомощеният служител на ЦДГ №93 «Славейче» **НЕ ТРЯБВА** да извършва транзакцията.

3.2. Проверява за наличието на задължителните защитни знаци/елементи върху Master

Card, Visa, Visa Electron, Diners Club, Discover или Maestro/ БОРИКА картата, в зависимост от типа на картата.

3.3. Уверява се, че картата не е видимо повредена или подправена.

3.4. Уверява се, че картата не е с изтекла валидност.

3.5. Изисква от картодържателя /оправомощеният ползвател/ лична карта или друг документ за самоличност и сравнява имената и подписа на картодържателя от документа за самоличност с тези от картата – те трябва да съвпадат.

4. След извършване на действията по т.3 от Раздел III оправомощеният служител на ЦДГ №93 „Славейче” за приемане и обработка на плащания на задължения към ЦДГ №93 „Славейче” чрез инсталирани терминални устройства ПОС пристъпва към извършване на желаната транзакция в следната последователност:

4.1. Прочита картата на ПОС терминала:

4.1.1. Карта с чип – при представянето на чип карта от картодържател, която притежава и магнитна лента, транзакция се извършва като приоритетно се прочита чипа на картата, а не магнитната лента.

Картата се поставя в чип четеща на ПОС терминала с чипа нагоре. Картата трябва да остане в чип четеща до приключване на транзакцията.

При наличие на повече от едно приложение на чип картата, на дисплея се показва списък с наличните приложения. Оправомощеният служител трябва да избере приложението, след като се консултира с картодържателя, с кое от тях желае да извърши транзакцията.

4.1.2. Карта с магнитна лента – картата се прокарва през четеща на ПОС терминала.

4.2. Въвежда сумата на транзакцията във валута “български лева”, получава оторизация от транзакцията и разписка от ПОС терминала:

4.2.1. При карта с чип транзакцията се счита за одобрена, само и единствено ако е отпечатана бележка. По време на транзакцията ПОС терминала може да поиска въвеждане на ПИН код. Коректно въведеният ПИН код НЕ ОТМЕНЯ задължението на картодържателя да постави подписа си върху разписката от ПОС терминала.

4.2.2. При карти Maestro/БОРИКА се изисква от картодържателя да въведе своя ПИН код, като му осигури възможност да набере ПИН кода без да бъде обезпокояван.

4.2.3. При карти с магнитна лента транзакцията е одобрена с получаване на оторизационен код за желаната сума и отпечатване на бележка. Ако ПОС терминала не отпечата такава, избира съответната функция от менюто на терминала за повторен печат на бележка и се разпечатва разписка за последната успешна транзакция.

4.3. Сравнява последните четири цифри от номера на картата върху пластиката с отпечатаните върху разписката.

4.4. Изисква от картодържателя да подпише разписката от ПОС терминала и да свери подписа с този от полето за оторизиран подпис на гърба на картата.

4.5. Разпечатва копие от разписката, което връчва на картодържателя.

4.6. Връща картата на картодържателя. В случай, че картата е с чип е необходимо едва след извършване на всички действия от т. 4.1. до 4.5. да я извади от чип четеща на ПОС терминала.

5. След приключване на транзакцията оригиналната разписка от ПОС терминала

с подписа на оторизирания държател се прикачва към попълнения формуляр Приложение № 1, който комплект остава на съхранение в ЦДГ №93 „Славейче” при издадената квитанция, по която е дължимо плащането/.

#### **IV. Особени случаи при извършването на безналични плащания по бюджетната сметка на ЦДГ №93, „Славейче” при Общинска банка АД клон Денкооглу чрез инсталирани терминални устройства ПОС и използване на банкови карти.**

1. Отказване на транзакция (Reversal) - когато се налага оправомощеният служител може да откаже/сторнира (reversal) транзакцията, избирайки съответната функция от главното меню на устройството, като прочете магнитната лента на картата чрез четеща на ПОС терминала (възможно е за част от картите с чип да се изисква поставяне на картата в чип четеща на терминала).

В случаите, когато е възможно сторниране на транзакцията, се възстановява само цялата сума от нея – частично възстановяване не е възможно.

Оправомощеният служител трябва да предостави на картодържателя разписка за иницирираната операция и унищожи разписката от оригиналната транзакция пред картодържателя.

2. Неуспешна транзакция с карта на ПОС терминал - оправомощеният служител връща картата на картодържателя като го уведомява, каква е причината да не се разрешава транзакцията в съответствие и изписаното съобщение на ПОС терминала. В зависимост от използвания софтуер при дефинирането на устройството, съобщенията върху дисплея за различните карти могат да бъдат на български или на английски език, като техният смисъл е следният:

**ОТКАЗАНА ОПЕРАЦИЯ ОТ БАНКАТА ИЗДАТЕЛ НА КАРТАТА / DO NOT HONOUR** – транзакцията не е разрешена от банката-издател на картата.

**НАДВИШЕН КРЕДИТЕН ЛИМИТ / CREDIT LIMIT EXCEEDED** – транзакцията е неуспешна поради превишен лимит по картата.

**НЕДОСТАТЪЧНА НАЛИЧНОСТ / INSUFFICIENT FUNDS** – недостатъчна наличност по картата.

**ПРОВЕРИ ТЕЛ. ЛИНИЯ / FATAL ERROR** – технически/комуникационен проблем.

**ОБЪРНЕТЕ СЕ КЪМ БАНКАТА ЗА ПОТВЪРЖДЕНИЕ / CALL REFERRAL** – транзакцията е неуспешна, картодържателят трябва да се свърже с банката-издателна картата.

**ГРЕШЕН ПИН! ВТОРИ ОПИТ / WRONG PIN** – картодържателят е въвел грешно своя ПИН код.

**КАРТАТА ТРЯБВА ДА БЪДЕ ЗАДЪРЖАНА – PICK UP / PICK UP** – картата е обявена за задържане от банката-издател.

Ако отказът е придружен с нареждане картата да бъде задържана ( PICK UP), **ОПРАВМОЩЕНИЯТ СЛУЖИТЕЛ НЕ ТРЯБВА ДА ПРИЕМА ПЛАЩАНИЯ ОТ СЪЩОТО ЛИЦЕ С ТАЗИ ИЛИ ДРУГИ НЕГОВИ КАРТИ.**

Служителят трябва да задържи картата. За изземването на картата се попълва протокол за предаване на картата в два екземпляра, първият от които за картодържателя, а вторият за ЦДГ №93, „Славейче”. Задържаната карта се изпраща веднага в обслужващата банка – Общинска банка АД клон Денкооглу, заедно с копие от подписания протокол.

3. Забравена карта в ЦДГ №93 „Славейче”:

3.1. Картата се задържа на сигурно място за 24 часа.

3.2. В случай, че картата е потърсена в този период, тя трябва да бъде предадена на картодържателя след проверка и при съвпадение на имената и подписите върху картата и тези от документа за самоличност. Документът за самоличност и картата трябва да са притежание на приносителя им.

3.3. Карти, непотърсени в срок от 24 часа се предават в обслужващата ЦДГ №93 „Славейче” банка – Общинска банка АД клон Денкооглу.

4. Оторизираният служител **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** се обаждат в централата на Общинска банка АД на телефон 02/..... при следните случаи:

- 4.1. При изписване на екрана на ПОС терминала „Отказ”. Картата да бъде задържана (04) или “Pick Up Card” – да не се приемат плащания от лицето с тази или други карти.
- 4.2. При неуспешни транзакции с две карти, представени от един и същи клиент.
- 4.3. При транзакция на български гражданин с карта, издадена от чуждестранна банка.
- 4.5. При съмнения относно автентичността на картодържателя или картата.

#### **V. Контролни процедури**

Задължително ежемесечно счетоводителят проверява равнението на общата сума на извършените транзакции за съответния месец на база на разпечатваните ежедневно от ПОС терминала детайлни разписки със сумата, осчетоводена по бюджетната сметка на ЦДГ №93 „Славейче” в обслужващата банка.

#### **VI. Преходни и заключителни разпоредби**

Настоящите вътрешни правила са утвърдени със Заповед №165/19.03.2015 година на Директора на ЦДГ №93 „Славейче” и влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване като част от СФУК.

Настоящите правила могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното утвърждаване

**ЦЕЛОДНЕВНА ДЕТСКА ГРАДИНА № 93 „СЛАВЕЙЧЕ”**

София 1407, ул. „Капитан Тодор Ночев” №30, [www.cdg93.bg](http://www.cdg93.bg) ; [cdg\\_93@abv.bg](mailto:cdg_93@abv.bg)

**ЗАПОВЕД №166/19.03.2015 година**

Относно: Определяне на длъжностно лице за работата при предоставянето на услугата за извършване на безналични плащания

На основание чл.4, ал.1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой и в изпълнение на ДДС №2/08.03.2012 година и ДДС №3/09.03.2012 година на Министерство на финансите и предприети необходими действия пред обслужващата банка – Общинска банка АД клон Денкооглу относно стартиране на обслужване на гражданите чрез картови разплащания УПЪЛНОМОЩАВАМ да приема и обработва плащания на задължения към ЦДГ №93 „Славейче” чрез инсталирано терминално устройство /ПОС/ Галина Илиевска – ЗАС в ЦДГ №93 „Славейче”.

В случай на отсъствие на посочения служител, оправомощен по смисъла на посоченото, да се счита заместващия го служител.

Задължавам посочения служител да оказва поискано съдействие от гражданите.

Контролът по изпълнение на настоящата заповед възлагам на счетоводителя Мария Димитрова.

Препис от настоящата заповед да се сведе до знание на заинтересованите служители за сведение и изпълнение.

Заповедта да се публикува в раздел „Документи” в Интернет страницата на ЦДГ №93 „Славейче” и на видно място за гражданите на територията на ЦДГ №93 „Славейче” за сведение, за което отговорен е Галина Илиевска – ЗАС

ДИРЕКТОР: .....

/Катя Цолова/

За сведение, изпълнение и поета отговорност:

Галина Илиевска