

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - НИКОПОЛ

ЗА П О В Е Д

№ РД – 105
28.03.2019 година

На основание чл.80, ал.1, т.1 от ЗСВ във връзка с прилагане разпоредбата на чл.4, ал.1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой и в изпълнение на ДДС №2/08.03.2012 г. и ДДС №3/09.03.2012 на Министерство на финансите, и във вр. с решение на Комисия "Бюджет и финанси" към ВСС по протокол №8 от 27.02.2019г. за даване съгласие за преминаване на РС Никопол към такова обслужване и предприети необходимите действия пред обслужващата банка - ЦКБ АД клон Плевен относно стартирането му,

НАРЕЖДАМ:

1.УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за организация на работата при предоставянето на услугата за извършване на безналични плащания на суми, дължими към Районен съд Никопол, чрез инсталирани в бюджетното предприятие терминални устройства ПОС.

2.ОПРАВОМОЩАВАМ да приемат и обработват плащания на задължения към Районен съд Никопол – Регистратурата и Гражданско деловодство, чрез инсталирани терминални устройства ПОС следните съдебни служители от РС Никопол, както следва:

2.1.Анита Стефанова - съдебен секретар /БС, регистратура/ при РС Никопол;

2.2.Илиянка Милкова - съдебен деловодител /ГД/ при РС Никопол; при стриктно следване на процедурата, описана в Правилата по т.1 от настоящата заповед.

2.5.В случаи на отсъствия на посочените служители, оправомощени по смисъла на посоченото в т.2, да се считат заместващите ги съдебни служители.

2.6.Задължавам горепосочените служители да оказват съдействие на гражданите по приемане и обработка на плащания чрез инсталирано терминално устройство ПОС.

3.Контролът по изпълнение на настоящата заповед възлагам на главния счетоводител.

5940 Никопол, пл. „Европа“ №14
тел.: 064/889159, факс: 064/889159
e-mail: nikopolrs@mbox.contact.bg



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - НИКОПОЛ

4. Заповедта влиза в сила от 01 април 2019г.

5. Препис от настоящата заповед да се сведе до знанието на съдебните служители, за сведение и изпълнение.

Заповедта и горепосочените правила да се публикуват на Интернет страницата на РС Никопол, за сведение на всички съдии и служители.

Да се постави на общодостъпно място в сградата на Районен съд Никопол съобщение за възможността за извършването на безналични плащания на суми, дължими към Районен съд Никопол, чрез инсталираните в бюджетното предприятие терминални устройства ПОС.

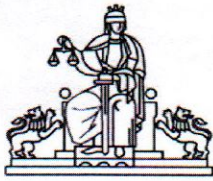
**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД ГРАД НИКОПОЛ:**

/Галя Наумова/

Изготвил:

/Силвия Боянова/





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - НИКОПОЛ

УТВЪРДИЛ:
АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД – НИКОПОЛ:

/ГАЛЯ НАУМОВА/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТА С ПОС – ТЕРМИНАЛНИ УСТРОЙСТВА

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящите Вътрешни правила са изготвени на основание чл. 5, ал. 2 и чл. 7, ал. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/, в съответствие с принципите на добро финансово управление - законосъобразност, ефективност и ефикасност при събирането на държавни такси и набирането на чужди средства в лева.

Тези правила уреждат реда и условията за прилагане на чл. 4, ал. 1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой /ЗОПБ/ в Районен съд - Никопол, във връзка с Решение на комисия „Бюджет и финанси" при ВСС по Протокол № 8/27.02.2019 г.

II. НАЧИН НА ЕКСПЛОАТАЦИЯ

1. В Районен съд – Никопол са инсталирани 2 бр. ПОС-терминални устройства, по които ще постъпват суми по сметките на съда, наредени по реда на чл. 4, ал. 1 от ЗОПБ:

- в регистратурата на съда - за транзитната сметка
BG44CECB979031C0877100

и

- в гражданско деловство - за набирателната сметка
BG51CECB979033C0877100.

Във връзка с необходимостта от обобщаване на информацията за постъпилите суми за деня, **работното време за работа с ПОС-**



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - НИКОПОЛ

терминалните устройства с граждани е всеки ден от 09.00 часа до 16.30 часа.

Преди обработка на плащане с карта, служителите трябва да спазват следната последователност в работата си:

- да проверят за наличието на подпис в полето за оторизиран подпис;
- да проверят за наличието на задължителните защитни знаци /елементи върху MasterCard, Visa, Visa Electron или Maestro/ Борика картата, в зависимост от типа на картата;
- да се уверят, че картата не е видимо повредена или подправена;
- да се уверят, че картата не е с изтекла валидност;
- да изискат от картодържателя лична карта или друг документ за самоличност и сравнят имената и подписа на картодържателя от документа за самоличност с тези от картата – те трябва да съвпадат.

2. След успешно приключване на транзакцията:

- от ПОС-терминалното устройство се разпечатват 2 броя идентични бона за извършената транзакция - единият се дава на лицето, ведно с попълнена вносна бележка от служителя, а вторият остава при служителя;

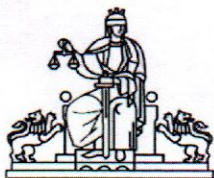
- лицето, от чиято карта е преведена сумата, подписва разпечатания бон, а той се прикрепя към вноската бележка.

Вноската бележка се изготвя в 3 /три/ екземпляра.

СЪДЕБНИЯТ СЛУЖИТЕЛ:

- „скопчава” **първия** екземпляр от вноската бележка за всяка от сумите заедно с **първия** бон от ПОС-терминала, подписан от лицето - така „скопчаните” документи се съхраняват в счетоводството на съда за последващо осчетоводяване на преведените суми;

- „скопчава” **втория** екземпляр от вноската бележка за всяка от сумите с **втория** бон от ПОС-терминала - така „скопчаните” документи се предават на лицето за последващо представяне в деловодството на съда по съответното дело с молба;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - НИКОПОЛ

- **третият** екземпляр от вносната бележка за всяка от сумите, без приложен бон, се предават на лицето.

3. След приключване на работния ден:

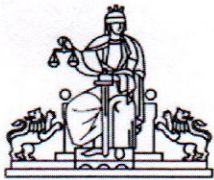
За отчитане работата през деня, в края на работното време съдебните служители, които обслужват ПОС-терминалните устройства, изготвят справка за постъпленията по сметките на съда от извършените транзакции чрез инсталираните в съда ПОС-терминали */Приложение № 2/*.

Към справката за постъпленията по всяка от сметките се прилагат натрупаните през деня документи за преведените суми по съответната сметка */Приложение № 1/*, прикрепени с бонове от ПОС-терминалите. Документите се предават на главния счетоводител на следващия ден, след рекапитулация за приетите суми от ПОС терминала, за последващо осчетоводяване.

4. Приключване на месеца.

В последният работен ден от месеца, служителите, обслужващи ПОС-терминалните устройства, изготвят обобщена справка за използваните терминални устройства ПОС и извършени транзакции по чл. 4, ал. 1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой за периода от 1-во число на месеца до 30/31 число, която се съхранява в счетоводството */Приложение № 3/*.

Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване с нарочна Заповед на Председателя на съда.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - НИКОПОЛ

Приложение № 1

Превод на сума чрез POS-терминал в Районен съд – Никопол

Дата и час:

Транзакция: **Терминал:**.....

Сметка: *Бюджет /*

Депозит

Сума:

.....

....

словом:

Платец:.....

Задължено лице:.....

Вид дело/документ, номер, година:

.....

Вид сума: *държавна такса / депозит за вещо*

лице

Пояснение: *за образуване на дело / за хонорар на*

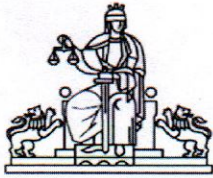
вещо лице

Длъжност:

.....

/...../

5940 Никопол, пл. „Европа“ №14
тел.: 064/889159, факс: 064/889159
e-mail: nikopolrs@mbox.contact.bg



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - НИКОПОЛ

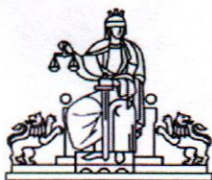
Приложение № 2
(Ежедневна
справка)

Дата:, час:

Дата	Час	Транзакция	Терминал	Платец	Описание	Сума

Длъжност:
/...../

Всичко по сметката.....бр. транзакции на стойност.....лв.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - НИКОПОЛ

Приложение №
3 (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-транзакци и	Обща стойност на ПОС-транзакциите	ВТС код и наименование на банката, обслужваща ПОС-устройство на бюджетната организация
1.	РАЙОНЕН СЪД гр. НИКОПОЛ				

Длъжност:

.....

/...../