



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОКРЪЖЕН СЪД – МОНТАНА

У Т В Ъ Р Д И Л: /П/

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ на ОКРЪЖЕН СЪД – МОНТАНА,
МИЛЕНА БРАНКОВА

Заповед №: 93 от дата 21.03.2017г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА КОНТРОЛ НА ПРОЦЕСИТЕ НА СЪБИРАНЕ НА ДЪЛЖИМИТЕ ДЪРЖАВНИ ТАКСИ И ПРИСЪДЕНИ ВЗЕМАНИЯ В ОКРЪЖЕН СЪД МОНТАНА

1. Ред за събиране.

1.1. Държавните такси постъпват:

- по банков път по бюджетната (транзитна) сметка съда;
- чрез ПОС Терминално устройство разположено на регистратура в ОС-Монтана

1.2. Всеки петък и в последния работен ден на всеки месец постъпилите в транзитната сметка на съда такси се трансферират служебно от обслужващата банка към сметката за приходи на ВСС.

2. Действия по събиране и връщане на държавни такси. Събиране на присъдени такси и разноски. Проверки и контрол.

При образуване на делото, разпределящият съдия следи за размера и внасянето на държавната такса. В хода на делото съдията – докладчик следи за довносянето и внасянето на допълнителни държавни такси, определени съгласно Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК и Тарифа № 1 към Закона за държавните такси, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието.

При установяване на дължима, но невнесена държавна такса или внесена държавна такса в размер по малък от дължимия, съдията-докладчик извършва процесуални действия по събирането ѝ.

Доплащане на такса за документи, в които цената е установена по-късно се извършва **в срок, определен от съдията-докладчик.**

В случай на постъпило заявление за освобождаване от заплащане на държавни такси и разноски, съдията - докладчик се произнася по искането.

Главният счетоводител ежедневно проверява внесените суми по банковите извлечения за деня и когато констатира, че **по набирателната сметка на**

Окръжен съд - Монтана **погрешно са постъпили суми**, предназначени за **транзитната сметка**, предприема действия по трансфериране на сумите по транзитната сметка на Окръжен съд – Монтана, с преводно нареждане за плащане към бюджета. Преценката и установяването на характера на сумата се извършват от Главният счетоводител и съответният съдебен деловодител.

Съдебният деловодител, при постъпване на книгата по дадено дело, има задължението да извършва проверка на представения по делото документ за внесена държавна такса, за да установи по сметка на съда ли е внесена сумата.

При констатиране на внесена такса по набирателната сметка на съда, вместо по транзитната сметка на ОС - Монтана, деловодителят има задължение да уведоми главния счетоводител за предприемане на действия. В случай, че сумата е постъпила по чужда сметка, вместо по транзитната сметка на съда, съдебният деловодител има задължение да докладва на съдията - докладчик за извършване на процесуални действия по събирането ѝ.

2.1. Недължимо внесените по сметка на Окръжен съд - Монтана суми, както и внесените над определения дължим размер държавни такси по бюджетната (транзитната) сметка, се връщат на вносителя.

Връщането на сумите става след извършване на следните действия:

➤ **Вносителят** или упълномощено от него лице **подава заявление**, в което задължително трябва да са посочени трите имена или наименованието на вносителя; номера на делото, ако има образувано такова; адрес; банкова сметка, по която да се възстановят сумите, както и копие от вносна бележка/платежно нареждане.

➤ Съдебният деловодител проверява има ли образувано дело или преписка. В случай, че има образувано дело, деловодителят докладва заявлението заедно с делото на съдия-докладчика, който се произнася по искането за връщане на сумата. В случаите, когато няма образувано дело, заявлението се докладва на административния ръководител, който взема решение за връщане на сумата.

➤ При констатиране на основания за връщане на сума, на основание решението на съдия – докладчика или адм. ръководител, съдебният деловодител предава постъпилото заявление със съответната резолюция на главния счетоводител.

➤ Главният счетоводител извършва проверка по вносните документи, заведени в счетоводните регистри на Окръжен съд – Монтана - внесена ли е сумата по сметка на съда и дали не се дублира искането за възстановяване, поставя резолюция върху заявлението, комплектова заявлението с копие от банковото извлечение, в което е отразено внасянето на подлежащата за възстановяване такса и представя всички относими документи на лицето, определено да осъществява предварителен контрол - за осъществяване на предварителен контрол.

➤ След осъществен предварителен контрол съгласно утвърдените правила, главният счетоводител докладва резултата от извършената проверка на административния ръководител - председател на съда за разпореждане.

➤ В случай, че сумата следва да се върне, касиерът изготвя платежно нареждане за връщане на сумата на вносителя, което се предоставя на административния ръководител - председател на Окръжен съд - Монтана за подпис.

➤ След подписване на документите, сумата се превежда по сметка на вносителя.

2.2. В случаи на установяване на погрешно постъпили суми по транзитната сметка, вместо по набирателната сметка за депозити, гаранции или други суми, главният счетоводител и съответният съдебен деловодител извършват проверка за установяване характера на сумата. Тези суми се превеждат с отделно бюджетно платежно нареждане по СЕБРА, след което се уведомява Дирекция „Бюджет и финанси“ на Висш съдебен съвет /ВСС/ за сторниране на оборотите.

При инициране на платежни нареждания за суми над 1 000 */хиляда/* лева, документите удостоверяващи основанието за превода на суми, се сканират и се изпращат по електронен път на администрацията на ВСС чрез служебната страница на ВСС.

3. Осъществяване на контрол на действително постъпилите суми.

Проверка на действително постъпилите суми от държавни такси се извършва посредством контролна процедура, изразяваща се в сравняване на приложените към делата платежни документи с банковите извлечения, съхранявани от главния счетоводител за внесените такси, с оглед проверка на действително постъпилите суми от държавни такси.

Проверката се извършва ежемесечно в срок до 10 - то число следващо месеца, в който са постъпили държавните такси.

➤ Съдебните деловодители представят на главния счетоводител справка - извлечение от съдебно деловодната програма за съдебните такси.

Справката съдържа информация:

- за вида, номера и годината на делото;
- дата на образуване на делото;
- имената/наименованието на лицето - вносител; размера на внесената сума;
- дата, на която е внесена държавната такса - попълват се от съдебния деловодител;
- датата на която банката е завершила сметката на Окръжен съд Монтана и графа „забележка“ - попълват се от главния счетоводител и от изпълняващия длъжността „касиер“.

➤ При проверката се сравнява информацията от справката - извлечение с банковите извлечения.

- При констатиране на сума, с която сметката на съда е заверена, но тя не фигурира в справката, в този случай главният счетоводител и касиерът

изготвят опис, в който се отразява името на вносителя, сумата, номера на делото, датата на вноския документ и основанието за внасяне, ако това е отразено по банковите документи.

- При констатиране на сума, която е отразена в справката, изготвена от съдебния деловодител, но по банков документи не е установено постъпването ѝ, главният счетоводител отразява констатацията в колона „забележка“.

В случаи на различия между справката и банковите документи, констатациите се свеждат до знанието на съдебния администратор за извършване на проверка по делата, за които са отразени различията.

4. Архивиране на делата

4.1. Преди предаване на делата за архивиране съдебният деловодител извършва проверка относно:

- Платени ли са всички дължими на Окръжен съд - Монтана суми и има ли приложен платежен документ за тях;
- Изпълнени ли са разпорежданията на съдията-докладчик относно събирането на дължимите държавни такси и разноски;
- Има ли задължение за някоя от страните за внасяне на държавни такси, разноски и глоби в полза на съда;
- Внесени ли са всички задължения и има ли приложен документ, удостоверяващ плащането;
- При невнесени в полза на Окръжен съд Монтана задължения от страните, се извършва проверка има ли издаден изпълнителен лист, предявен ли е в Националната агенция за приходите /НАП/ за събиране на сумите.

Действията за отстраняване на констатирани пропуски се извършват съвместно от съдебния деловодител и съдебния секретар, работили по делото.

В случаите, когато се установят пропуски, съдебният деловодител уведомява съдебния администратор.

4.2. Съдебният администратор контролира събирането на държавните такси, като: До 10-то число, следващо шестмесечието, проверява на случаен принцип определен брой от образуваните през полугодията дела, като проверява платежния документ, приложен по делото и сумите по дневните извлечения от банката за постъпилите държавни такси. В срок от пет дни, след приключване на проверката изготвя протокол в който отразява резултатите. Протоколът се докладва на административния ръководител - председател на Окръжен съд - Монтана.

При установени несъответствия след извършената проверка, административният ръководител на съда предприема мерки за отстраняването им.

4.3. В случаите, когато страна остане задължена за разноски, съдът постановява определение за принудителното им събиране, като служебно се

издава и изпълнителен лист. Във всички случаи издаването на изпълнителен лист се удостоверява с поставяне на печат върху съдебния акт и подпис на съдията - докладчик.

Издадените изпълнителни листове в полза на съда се изпращат с уведомително писмо и разписка на НАП или на други органи, на които е възложено със закон да събират вземанията на съдебната власт. Разписката се връща в Окръжен съд - Монтана за прилагане към съответното дело. За присъдените в полза на Окръжен съд - Монтана суми в разписката се вписва номера и годината на изпълнителното дело.

Окръжен съд Монтана разполага с Регистър на издадените изпълнителни листове за граждански, търговски и наказателни дела, който се води от съдебните деловодители.

Регистърът съдържа следните данни:

- Номер по ред;
- Номер на делото;
- Име, презиме и фамилия на длъжника;
- Вид и дата на постановения съдебен акт;
- Размер на дължимата сума;
- Дата на издаване на изпълнителния лист;
- Изходящ номер и дата на изпращане/връчване на изпълнителния лист;

До актуализиране на съдебно деловодната програма, информацията за събраните суми, дължими на съда се отразяват ръчно върху хартиения носител на Регистъра на изпълнителните листове. Вписва се събраната сума и датата на внасяне в полза на съда.

Проверка за правилното и редовното водене на регистъра се извършва ежемесечно от определено от адм. ръководител лице, за което последното прави отбелязване в регистъра.

В случаите, в които с един протокол се изпращат на НАП няколко изпълнителни листи по различни дела, копие от протокола се прикачва към всяко едно дело.

При връщане в съответния районен съд на въззивни дела, по които страна е останала задължена за суми в полза на Окръжен съд - Монтана, се изисква информация от съответния районен съд за издадените изпълнителни листове в полза на Окръжен съд - Монтана.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Настоящите правила са съставени в изпълнение на изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, разпоредбите на ГПК, Закона за държавните такси и Правилника за администрацията в съдилища, както и на подзаконовите нормативни документи.

Целта на правилата е да се минимизират рисковете от грешки, нередности, нарушения и тяхното неразкриване.