


ОКРЪЖЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ		
	РАЗДЕЛ VIII УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА НАБИРАТЕЛНАТА И БЮДЖЕТНА СМЕТКИ НА СЪДА	Версия_1_от 13.03.2015 г.	стр. 1
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛ НА ПРОЦЕСИТЕ ПО СЪБИРАНЕ НА ДЪЛЖИМИТЕ ДЪРЖАВНИ ТАКСИ И ПРИСЪДЕНИ ВЗЕМАНИЯ	Изменение 1/30.06.2020 2/30.10.2020 3/27.09.2022		

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА КОНТРОЛ НА ПРОЦЕСИТЕ
ПО СЪБИРАНЕ НА
ДЪЛЖИМИТЕ ДЪРЖАВНИ
ТАКСИ И ПРИСЪДЕНИ
ВЗЕМАНИЯ
В ОКРЪЖЕН СЪД – РАЗГРАД**

Утвърдил: _____ (подпис)	 Лазар Мичев (имена)	27.09.2022 г. (дата)	В сила от 27.09.2022 г.
-----------------------------	--	-------------------------	----------------------------

ОКРЪЖЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ		
	РАЗДЕЛ VIII УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА НАБИРАТЕЛНАТА И БЮДЖЕТНА СМЕТКИ НА СЪДА	Версия_1_от 13.03.2015 г.	стр. 2
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛ НА ПРОЦЕСИТЕ ПО СЪБИРАНЕ НА ДЪЛЖИМИТЕ ДЪРЖАВНИ ТАКСИ И ПРИСЪДЕНИ ВЗЕМАНИЯ	Изменение 1/30.06.2020 2/30.10.2020 3/27.09.2022		

I. Общи положения.

1. В Окръжен съд - Разград се събират държавни такси, съдебни разноски, глоби, гаранции и депозити.

2. Размерът на държавните такси е определен в 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.

3. Размерът на сумите за разноски се определя от съдебния състав по делото, съобразно вида на процесуалното действие, подлежащо на осъществяване и средствата, необходими за извършването му.

4. Размерът на гаранциите и глобите се определя от съдебния състав по делото, съобразно правното основание за налагането им.

II. Постъпване на държавни такси и други събирани от съда суми.

5. Държавните такси, глобите и присъдените със съдебен акт суми за разноски се заплащат:

- по банков път по транзитната (бюджетната) сметка на съда в обслужващата банка – УниКредит Булбанк АД,
IBAN: **BG37 UNCR 7527 3111 6230 01**;
- чрез ПОС терминално устройство, инсталирано в регистратурата на Окръжен съд - Разград.

6. Всеки петък и в последния работен ден на всеки месец, постъпилите по транзитната сметка на съда такси се трансферират служебно от обслужващата банка към сметката за приходи на Висш съдебен съвет.

7. Гаранциите и депозитите се заплащат:

- по банков път по набирателната (депозитната) сметка на съда в обслужващата банка – УниКредит Булбанк АД,
IBAN: **BG96 UNCR 7527 3311 6230 38**;
- чрез ПОС терминално устройство, инсталирано в касата на Окръжен съд – Разград (стая № 305).

III. Ред за внасяне на държавни такси, съдебни разноски и глоби, извършване на проверки и контрол на действително постъпилите суми.

8. С изключение на предвидените в закона случаи държавните такси се внасят предварително.

9. Съдебният деловодител, при постъпване на книжата по делото, има задължението да извърши проверка на представения документ за внесената държавна такса, за да установи по сметка на съда ли е внесена сумата:

ОКРЪЖЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ		
	РАЗДЕЛ VIII УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА НАБИРАТЕЛНАТА И БЮДЖЕТНА СМЕТКИ НА СЪДА	Версия_1_от 13.03.2015 г.	стр. 3
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛ НА ПРОЦЕСИТЕ ПО СЪБИРАНЕ НА ДЪЛЖИМИТЕ ДЪРЖАВНИ ТАКСИ И ПРИСЪДЕНИ ВЗЕМАНИЯ	Изменение 1/30.06.2020 2/30.10.2020 3/27.09.2022		

- в случай, че сумата е постъпила по чужда сметка, съдебният деловодител докладва на съдията – докладчик за извършване на процесуални действия по събирането ѝ;
- в случай, че сумата е постъпила по набирателната сметка на съда, вместо по транзитната сметка, деловодителят уведомява главния счетоводител за предприемане на съответните действия.

10. Предварителният контрол за внесените държавни такси и за техния размер се осъществява от съдията - докладчик по делото.

- При установяване на дължима, но невнесена държавна такса или внесена в размер, различен от дължимия, съдията-докладчик предприема предвидените в закона процесуални действия по събирането или връщането им.
- Когато дължимият размер на държавните такси е определен допълнително, доплащането се извършва в срок, определен от съдията – докладчик по делото.
- В случай на постъпило заявление за освобождаване от заплащане на държавни такси и разноски по делото, съдията – докладчик се произнася по искането.

11. Сумите за съдебни разноски и глоби се определят от съда, като конкретния размер се посочва в съдебния акт. В случай, че задълженото лице не внесе присъдените суми в срока за доброволно изпълнение, се пристъпва към принудително събиране на вземанията.

12. Главният счетоводител ежедневно проверява внесените суми по банковите извлечения за деня и когато констатира, че суми за държавни такси, глоби или присъдени със съдебен акт разноски погрешно са внесени по набирателната сметка на съда, докладва на административния ръководител и предприема действия за трансферирането им по транзитната сметка с платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета.

13. Когато суми за разноски, депозити или гаранции погрешно са внесени по транзитната сметка на съда, вместо по набирателната сметка, главният счетоводител и съответният съдебен деловодител извършват проверка за установяване характера на сумата.

14. Главният счетоводител изготвя доклад за извършената проверка и представя всички документи, относими към плащането, на лицето, определено за осъществяване на предварителен контрол.

15. Осъщественият предварителен контрол се документира с полагане на подпис върху изготвения доклад. При дадено положително становище от осъществения предварителен контрол, касиерът изготвя платежно нареждане за превеждане на сумата по набирателната сметка на съда.

ОКРЪЖЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ		
	РАЗДЕЛ VIII УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА НАБИРАТЕЛНАТА И БЮДЖЕТНА СМЕТКИ НА СЪДА	Версия_1_от 13.03.2015 г.	стр. 4
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛ НА ПРОЦЕСИТЕ ПО СЪБИРАНЕ НА ДЪЛЖИМИТЕ ДЪРЖАВНИ ТАКСИ И ПРИСЪДЕНИ ВЗЕМАНИЯ	Изменение 1/30.06.2020 2/30.10.2020 3/27.09.2022		

16. Резултатите от проверката с приложените документи и платежното нареждане се представят на административния ръководител.

17. Дължимите по набирателната сметка суми, се превеждат с отделно бюджетно платежно нареждане по СЕБРА, код 90 /възстановени приходи/, след което главният счетоводител уведомява Дирекция „Бюджет и финанси” на Висшия съдебен съвет за сторниране на оборотите.

18. При инициране на платежни нареждания по СЕБРА с код 90 /възстановени приходи/ за суми над 1 000 /хиляда/ лева, документите, удостоверяващи основанието за извършване на разхода, се сканират и изпращат по електронен път на администрацията на ВСС чрез служебните страници. Документите се придружават с писмо, подписано от административния ръководител или заместващия го и от главния счетоводител. В писмото се посочва сумата на платежното нареждане и основанието за превода.

19. Погрешно постъпилите по сметка на друг правен субект суми за държавни такси, разноски или гаранции не се считат за внесени по делото. В тези случаи съдебният деловодител има задължение да докладва на съдията – докладчик, който извършва съответните, предвидени в процесуалния закон действия.

20. При изпращане на делото по чл. 118, ал. 2 от ГПК на надлежния съд, в него се прилага и документът, удостоверяващ плащането на дължимата държавна такса, която се счита за надлежно внесена.

21. Внесена държавна такса, която следва да бъде върната на основание чл. 78, ал. 9 от ГПК се връща от съда, при който делото е приключило.

22. При образуване на делото, съдебният деловодител прилага „Контролен лист за постъпили суми от държавни такси и др. присъдени вземания“ и попълва данните за внесената държавна такса.

23. При представяне в деловодството на документ за внесена сума за съдебни разноски и/или глоби, съдебният деловодител своевременно попълва съответната част на контролния лист.

24. Най-малко един път месечно, главният счетоводител сравнява данните, попълнени в контролния лист по делата с банковите извлечения, с оглед проверка на действително постъпилите суми.

25. Съдебният администратор контролира събирането на държавните такси, като проверява на случаен принцип образуванията през първото и през второто шестмесечие на годината дела. За удостоверяване на извършената проверка, на гърба на контролния лист, съдебният администратор посочва дата на проверката и полага подпис.

ОКРЪЖЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ		
	РАЗДЕЛ VIII УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА НАБИРАТЕЛНАТА И БЮДЖЕТНА СМЕТКИ НА СЪДА	Версия_1_от 13.03.2015 г.	стр. 5
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛ НА ПРОЦЕСИТЕ ПО СЪБИРАНЕ НА ДЪЛЖИМИТЕ ДЪРЖАВНИ ТАКСИ И ПРИСЪДЕНИ ВЗЕМАНИЯ	Изменение 1/30.06.2020 2/30.10.2020 3/27.09.2022		

IV. Възстановяване на суми, внесени за държавни такси, съдебни разноски и гаранции

26. Недължимо внесените и внесените над дължимия размер суми за държавни такси, съдебни разноски и гаранции се връщат на вносителя.

27. За връщане на сумите, вносителят или упълномощено от него лице подава заявление.

28. Заявлението трябва да съдържа името и адреса на вносителя, номера на делото, по което е внесена сумата /ако има образувано такова/ и банкова сметка, по която следва да се възстанови сумата. Към заявлението се прилага оригинал или заверено копие от вносната бележка/платежното нареждане.

29. Съдебният деловодител представя заявлението на главния счетоводител за извършване на проверка по вносните документи, дали сумата е внесена по сметка на съда и дали искането за връщането ѝ не е повторно. Главният счетоводител прилага копие от извлечението на транзитната сметка за деня на вноската.

30. След проверката по т. 29 съдебният деловодител докладва заявлението заедно с копие от банковото извлечение на съдията - докладчик, който се произнася по искането.

31. Когато съдът удовлетвори искането за връщане на сумите, съдебният деловодител представя в счетоводството заявлението за връщане на сумата с приложените документи и копие от съдебния акт.

32. В случаите, в които няма образувано дело, деловодителят отбелязва това върху заявлението и го представя на главния счетоводител за извършване на проверка. В тези случаи, заявлението се докладва на административния ръководител.

33. Главният счетоводител проверява комплектованите документите по т. 31 и т. 32, изготвя доклад за извършената проверка и представя всички относими към плащането документи, на лицето, определено за осъществяване на предварителен контрол.

34. Осъщественият предварителен контрол се документира с полагане на подпис върху изготвения доклад. При дадено положително становище от осъществения предварителен контрол, касиерът изготвя платежно нареждане за възстановяване на сумата по посочената в заявлението банкова сметка.

35. Резултатите от проверката с приложените документи и платежното нареждане се представят на административния ръководител.

36. Процедурата по т. 27 – т. 35 от настоящите правила се прилага и за връщане на суми за гаранции и разноски, основанието за чието внасяне е отпаднало.

37. Внесените суми за държавни такси, разноски и гаранции, които

ОКРЪЖЕН СЪД - РАЗГРАД	СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ		
	РАЗДЕЛ VIII УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА НАБИРАТЕЛНАТА И БЮДЖЕТНА СМЕТКИ НА СЪДА	Версия_ I_от 13.03.2015 г.	стр. 6
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА КОНТРОЛ НА ПРОЦЕСИТЕ ПО СЪБИРАНЕ НА ДЪЛЖИМИТЕ ДЪРЖАВНИ ТАКСИ И ПРИСЪДЕНИ ВЗЕМАНИЯ	Изменение 1/30.06.2020 2/30.10.2020 3/27.09.2022		

подлежат на връщане на вносителя, както и внесените суми, които подлежат на изплащане за възнаграждения и разходи на вещи лица, особени представители и свидетели, ако не бъдат поискани в установените от закона срокове, се внасят в приход на бюджета на съдебната власт.

V. Контрол и проверки по свършените дела

38. Преди архивиране на делата се извършва проверка, относно:

- а) платени ли са всички дължими суми за държавни такси и има ли приложен платежен документ;
- б) изпълнени ли са разпорежданията на съдията-докладчик, относно събирането на дължимите такси, разноски и глоби;
- в) останало ли е неизпълнено задължение за някоя от страните за внасяне на разноски и глоби в полза на съда;
- г) издаден ли е изпълнителен лист за събиране на невнесените държавни такси, разноски и глоби и предявен ли е същият за събиране на сумите;
- д) изтекли ли са два месеца от датата на свършване на делото.

39. Проверката по т. 38 се извършва от съдебните деловодители, които при установяване на пропуски предприемат действия за отстраняването им.

40. Делото се архивира след извършване на действията по т. 38 и т. 39, като проверката се удостоверява от съдебния деловодител с попълване на съответните полета в контролния лист и полагане на подпис.

41. Съдебният архивар проверява попълнените данни за извършената проверка преди архивиране, полага подпис за потвърждаване и предприема действия за архивиране на делото. При констатирани пропуски, съдебният архивар връща делото в съответното деловодство за отстраняването им.

VI. Заключителни разпоредби

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

Контролът по спазването на настоящите правила се осъществява от зам.-председателите и съдебния администратор.