

Правила за документиране на плащане чрез ПОС терминални устройства

/извадка от Вътрешните правила за счетоводния документооборот в АдмС- Хасково, утвърдени със заповед № РД-05-464/ 01.11.2023г. на Председателя на АдмС- Хасково/

Чл.14. Плащане чрез ПОС терминални устройства /ПОС-ТУ/ на държавни такси, депозити за вещи лица и наложени със съдебни актове глоби по сметки на Административен съд – Хасково.

1. В Административен съд – Хасково е въведено безналично плащане на държавни такси, депозити за вещи лица /ДВЛ/ и на наложени със съдебни актове глоби по разкритите транзитна и набирателна сметки на съда, чрез ПОС-ТУ, поддържано от „Борика банк сервиз“, предоставени за ползване чрез обслужващата банка „ЦКБ“ АД.

2. Плащането чрез ПОС-ТУ се извършва в служба „Регистратура“. На входната врата на Административен съд – Хасково от съдебния администратор се поставят предоставените от банката, обслужваща ПОС-ТУ, отличителни знаци, обозначаващи, че в съда се приемат плащания с посочени видове банкови карти.

3. Съдебните служители от служба „Регистратура“, както и заместващите ги служители, извършват обработката на транзакциите с банкови карти чрез ПОС-ТУ, съобразно „Инструкции за обслужване на транзакции с банкови карти“, предоставени от обслужващата устройствата банка.

4. Извършената чрез ПОС ТУ операция бива удостоверявана чрез издадена от устройството в два екземпляра разписка – един за счетоводството на съда и един за наредителя.

4.1. Лицата по т. 3 попълват и подписват бланка към издадена от ПОС-ТУ разписка за наредена транзакция, образец Приложение № 3 към настоящите правила, която се подписва и от вносителя на сумата.

4.2. На задната страна на Приложението по т. 4.1, лицата по т. 3 копират издадената от ПОС-ТУ разписка за наредена транзакция за удостоверяване заплащането на държавна такса, депозит за вещо лице или глоба, наложена с акт на съда от задължената страна/ нейния представител. Поставят входящ номер от регистъра и предават приложението в деловодството за прилагане към съответното дело.

5. Ежедневно лицата по т. 3 предоставят на главния счетоводител общо извлечение от ПОС-ТУ и първите екземпляри на издадените за деня разписки за наредени транзакции, съдържащи име, фамилия и подпис на наредителя. Във всеки бон съдебният деловодител в регистратура записва № на АД, година и вносител на сумата.

6. Главният счетоводител извършва контрол за реалното постъпване на сумите по сметките на съда, обслужвани с ПОС-ТУ по реда на Вътрешните правила за осъществяване на контрол във връзка със събирането на държавни такси, глоби и суми по изпълнителни листове, издадени от Административен съд – Хасково, утвърдени със заповед на председателя на съда.

7. Главният счетоводител организира съхранението на разписките за наредените транзакции чрез ПОС-ТУ, подписани от наредителите, съобразно определените срокове от ЗСч.

8. Всяка от разписките се описва в опис, Приложение № 4 към настоящите правила, за отчетния месец от главния счетоводител. Описите се съхраняват в папка с извлеченията на съответната банкова сметка в края на всеки отчетен месец.

9. Потвърдена транзакция на ПОС-ТУ не може да бъде сторнирана. Лицето, от чиято карта е нареден преводът, подава молба за възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми по реда на чл.17, ал.(2), т.7, като описва мотиви за превода на сумата, във връзка с кое дело е осъществен и банкова сметка с данни за титуляр на сметката за възстановяване на превода – Приложение № 5 към настоящите правила. Ако преводът по транзакцията не е във връзка с конкретно дело, заявлението се докладва на Председателя на съда.

10. При повреда на ПОС-ТУ, служител от регистратура уведомява главния счетоводител, съдебния администратор, системния администратор и обслужващата банка. При необходимост от ремонт или замяна на ПОС-ТУ се изготвя приемо-предавателен протокол, Приложение № 6 към настоящите правила, извежда се в регистратурата на съда и се подписва от представител на „ЦКБ“ АД клон Хасково за получил и главен счетоводител за предал. Системният администратор помества обява в сайта на съда, че временно ПОС-ТУ по коя банкова сметка няма да може да бъде използвано. При получаване на отремонтираното устройство отново се съставя и подписва приемо-предавателен протокол, Приложение № 7 към настоящите правила, и системният администратор сваля обявата от сайта на съда. Протоколите се съхраняват при главния счетоводител, като за периодите, в които ПОС-ТУ не е работило, се уведомява ВСС с изготвяне на тримесечните отчети за касово изпълнение на бюджета.

11. Съгласно договор, подписан с обслужващата банка „ЦКБ“ АД, ежемесечно след предоставяне на фактура от „ЦКБ“ АД се заплаща такса за 2 бр. ПОС-ТУ, използвани в съда и такса за броя на извършените транзакции с ПОС-ТУ.

Приложение № 5 към чл.17, ал.(2), т.7
от вътрешните правила утвърдени със
Заповед № РД-05-464/01.11.2023г.
/част I/

Вх.№

Дата..... г.

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД
ХАСКОВО

М О Л Б А

**за възстановяване на суми, внесени по сметка на Административен
съд - Хасково**

ОТ.....

/трите имена на физическото лице/ наименование на юридическото лице/

представявано от:

/законен представител и/или пълномощник/

ЕГН/ЛНЧ/ЕИК.....

адрес/адрес на управление:

телефон за контакт.....

електронен адрес:

ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На.....год. по сметка на Административен съд – Хасково
е внесена сума в размер на.....ЛВ.

/цифром/

/словом/

Сумата е внесена по Административно дело №/

Вносният документ е приложен по делото – ДА /НЕ

Основанието за внасяне е:

/държавна такса, депозит за вещо лице, глоба, наложена със съдебен акт/

Моля сумата да ми бъде възстановена поради следното:

.....
.....
.....
.....
.....

/основание за възстановяване: грешен превод без заведено АД, повторно внесени средства по АД или др./

Прилагам следните документи:

- удостоверение за съществуването и представителството на организацията при липса на посочен ЕИК – ДА/НЕ
- пълномощно, когато молбата се подава от пълномощник – ДА/НЕ
- оригинално платежно нареждане или вносна бележка, когато вносният документ не е приложен по делото – ДА /НЕ

Сумата в размер налв. да бъде възстановена по банкова сметка:

№.....

ВІС.....

име на банката.....

титуляр на сметката:.....

Дата:

Подпис:

