

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за плащане чрез ПОС терминали на държавни такси, депозити за вещи лица, свидетели и наложени със съдебни актове глоби по сметки на Районен съд -Попово

1. С настоящите правила се определят условията и реда за прилагане на чл.4, ал.1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой в Районен съд гр.Попово, съгласно Решение на комисия „Бюджет и финанси“ на Висш съдебен съвет, по протокол № 6 от 04.02.2015г. и въвеждане в експлоатация на ПОС терминални устройства за обслужване на транзитната и набирателна сметка на съда.

2.Чрез ПОС терминалните устройства се събират държавни такси, глоби и разноски по граждански и наказателни дела, както и суми постъпващи по набирателната сметка за изпълнителни дела, за вещи лица, свидетели и гаранции на Районен съд гр.Попово.

3. Предоставените от обслужващата банка 2 /два/ броя ПОС терминални устройства да се инсталират в служба „Регистратура“, по един за всяка отделна сметка.

4. На видно място пред служба „Регистратура“ се поставят предоставените от банката, обслужваща ПОС терминалните устройства, отличителни знаци обозначаващи, че в съда се приемат плащания с посочени видове банкови карти.

5. Обслужването на граждани при работа с устройствата се извърша от деловодителя в служба „Регистратура“ или заместващия го служител.

6. Съдебният служител от служба „Регистратура“ както и заместващите го служители извършват обработката на транзакциите с банкови карти чрез ПОС терминалните устройства, съобразно предоставените от обслужващата банка инструкции за обслужване на транзакции с банкови карти, както и предоставените от САС „Съдебно деловодство“ инструкции за работа с ПОС терминално устройство.

7. Извършената чрез ПОС терминал транзакция бива удостоверявана чрез издадена от устройството разписка и отпечатаната бележка за превод на сума чрез ПОС терминал в ПРС от ПП „САС“, които документи се разпечатват в 3/три/ екземпляра.

8. След полагане на подпис от наредителя на издадената от ПОС устройството разписка, лицата по т.6 предоставят на наредителя първият и вторият екземпляр от бележка за превод на сума, чрез ПОС терминал в ПРС от ПП „САС“.

9. Първият екземпляр остава за лицето, а втория от него, придружен със заявление се представя по съответното дело за удостоверяване заплащането на държавна такса, депозит за вещо лице, сума за свидетел или глоба, наложена с акт на съда.

10. Ежедневно в края на работния ден лицата по т.6 разпечатват на Гл.счетоводител на РС –Попово справка от ПП „САС“ за наредени транзакции за деня, придружена с разписките от ПОС устройствата, съдържащи подпис на наредителя, като към всяка от тях е прикрепен третият екземпляр от бележката за превод на сума чрез ПОС терминал в ПРС от ПП„САС“.

11. На следващия работен ден служителят в „Регистратура“ получава от обслужващата банка потвърждение за получената и обработена информация, което прикрепя към рекапитулацията от предния ден и предава в счетоводството.

12. В края на месеца служителят от „Регистратура“ отпечатва месечните рекапитулации за всяко устройство и ги предава в счетоводството.

13. Гл.счетоводител на РС –Попово извършва контрол в извлечението за деня по съответната сметка за реалното постъпване на наредените суми чрез ПОС устройствата.

14. Гл.счетоводител организира съхранението на разписките за наредените транзакции чрез ПОС терминали, съобразно определените срокове по чл.42 от Закона за счетоводството.

15. При поискване от страна на банката на документи относно плащанията с карти, същите се предоставят в определения от банката срок, а именно 3/три/ работни дни от писменото им поискване, съгласно Общи условия на ОББ АД за приемане на плащания с банкови карти.