РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - ЧЕРВЕН БРЯГ

5980 гр. Червен бряг, обл. Плевен, ул. "Екзарх Йосиф" № 6, централа: 0659/930-09, факс: 0659/9-23-26

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА ПОС ТЕРМИНАЛНО УСТРОЙСТВО
В РАЙОНЕН СЪД ГР.ЧЕРВЕН БРЯГ

Настоящите Вътрешни правила са изготвени на основание чл.5 ал.2 чл.7 от ЗФУКПС, в съответствие с принципите на добро финансово управление – законосъобразност, ефективност и ефикасност при събирането на държавни такси по образувани дела в Районен съд гр.Червен бряг. Тези правила уреждат реда и условията за прилагане на чл.4, ал.1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой в Районен съд гр.Червен бряг.

I. Общи положения

1. Чрез ПОС терминалните устройства се събират държавни такси, глоби и разноски по граждански и наказателни дела чрез дебитни и кредитни карти.

2. Плащане на задължения към разпоредители с бюджетни кредити в т.ч. дължими държавни такси съгласно Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и министерството на правосъдието към Районен съд Червен бряг може да бъде осъществено със следните банкови карти:

- карти, носещи търговския знак на националния оператор БОРИКА,
- Maestro карти, издадени в България,
- местни кредитни карти на ЦКБ АД,
- международни карти Visa Electron, издадени в България,
- международни карти Visa, издадени в България,
- международни карти MasterCard, издадени в България.

3. Предоставеното от обслужваща банка ПОС терминалното устройство е налично в служба „Регистратура"в Районен съд Червен бряг, за което са поставени отличителни знаци обозначаващи, че в съда се приемат плащания с посочените по-горе видове банкови карти.

4. ПОС-терминалото устройство е инсталирано в регистратурата на Районен съд гр.Червен бряг и обслужва транзитната банкова сметка на съда, по които ще постъпват суми с :

IBAN : BG07CECB97903178226300, BIC: CECBBGSF

Централна Кооперативна банка АД клон Плевен офис Червен бряг.

5. В регистратурата на съда е налична работна станция с инсталирана деловодна система САС "Съдебно деловодство", като ПОС-терминално устройство е включено в COM-порта на работната станция.

6. Действията по приемане и обработка на плащания на задължения към Районен съд Червен бряг чрез инсталирано терминално устройство /ПОС/ се извършва само от

определено с изричина Заповед на Административния ръководител - Председателя на Районен съд град Червен бряг съдебен служител.

7. Съдебният служител от служба „Регистратура", както и заместващите го служители, оправомощени с нарочна заповед на Административния ръководител-Председател на РС-Червен бряг, извършват обработката на транзакциите с банкови карти чрез ПОС терминалното устройство, съобразно предоставените от обслужващата банка инструкции за обслужване на транзакции с банкови карти за работа с ПОС терминално устройство.

8. Служителите по т.7 са регистрирани като потребители на САС със съответните права за работа при стриктно спазване последователността от действия, посочени в правилата.

9. Във връзка с необходимостта от обобщаване на информацията за постъпилите суми за деня, работното време за работа на граждани с ПОС терминалното устройство се определя по следния начин: всеки работен ден от 08.30 часа до 16.00 часа.

II. Процедури при обработка на транзакции с банкови карти

10. Преди обработката на плащането с банкова карта съдебният служител от служба „Регистратура", както и заместващите го служители, оправомощени с нарочна заповед на Административния ръководител-Председател на РС-Червен бряг за работа с ПОС терминалното устройство, задължително спазват следната последователност в работата си с ПОС терминалното устройство:

10.1.проверяват за наличието на подпис в полето за оторизиран подпис на картата;

10. 2. извършват проверка за съответствие на името на картодържателя с имената по документ за самоличност на лицето;

10. 3.проверяват за наличието на задължителните защитни знаци / елементи върху MasterCard, Visa, Visa, Electron или Maestro / БОРИКА картата, в зависимост от типа на картата, както и се уверява, че картата не е видимо повредена или подправена;

10. 4. уверяват се, че картата не е с изтекла валидност;

10. 5. сверяват последните четири цифри от номера на картата, с посочените в разписката за одобрена транзакция.

11. Преди извършване на транзакция на стойност над 2000 лв., както и в случаите когато даден клиент иска да извърши няколко транзакции на обща стойност над 2000 лв. оправомощеният съдебен служител в Районен съд Червен бряг за приемане и обработка на плащания на задължения към Районен съд Червен бряг чрез инсталирано терминално устройство, задължително трябва да се обади в картовия център на ЦКБ АД на тел. 02/9266 645 и да поиска потвърждение, преди да извърши транзакцията. Оправомощеният служител на Районен съд Червен бряг подава номера на картата, след което Банката извършва проверки в своите системи и потвърждава или отхвърля транзакцията при телефонния разговор. При одобрена транзакция Банката дава четирицифрен код, който трябва да бъде записан на гърба на разписката, разпечатана от ПОС терминала. При липса на одобрение, транзакция не трябва да се извършва. Предоставянето на 4-цифрения код не е достатъчно за извършването на транзакцията, същата се счита за успешна едва след разпечатването на разписка за успешно плащане от ПОС терминала и подписването ѝ. Съдебният служител сравнява последните четири цифри от номера на картата върху пластиката с отпечатаните върху разписката.

12. Съдебният служител оправомощен за работа с ПОС терминалното устройство избира номера на делото от програмния продукт „САС", вида на плащането /глоба, държавна такса, държавна такса за препис от документи, държавна такса за издаване на изпълнителен лист, друга сума по сметка Бюджет/, задълженото лице и платеца, който ще превежда сумата.

13. Транзакцията се счита за одобрена, само и единствено ако е отпечатана.

14. След успешно приключване на транзакцията определеният с нарочна заповед от Адм.ръководител - Председател на РС Червен бряг служител, разпечатва разписка в три екземпляра за извършената транзакция от ПОС-терминалното устройство.

15. След полагане на подпис от наредителя на издадените от ПОС устройството разписки, първият екземпляр от тях се предоставя на наредителя.

16. Втория екземпляр от издадените от ПОС устройството разписки, подписана от наредителя, се прилага към подаденото и входено по съпровождащ документ по делото заявление за плащане и се представя на деловодителя от съответния съдийски състав респ.съдебния архивар за прилагане по съответното дело и за удостоверяване заплащането на държавна такси или глоба, наложена с акт на съда.

17. Третия екземпляр от издадените от ПОС устройството разписки ведно с ксерокопие от заявлението се предава в счетоводството на съда за последващо осчетоводяване на сумите.

18. ПОС-терминалното устройство връща обратна информация на деловодната системата за извършената транзакция и програмния продукт САС "Съдебно деловодство" автоматично съхранява номер, дата и час на транзакцията в данните за всяка от сумите, преведени по сметка на съда с извършената транзакция.

19. Съдебният служител разпечатва генерираните от САС документи за всяка от сумите, подписва документите, поставя печат на съда, след което прикрепя първия екземпляр от разпечатаните документи от САС към документите по т. 16.

20. Ежедневно в края на работния ден съдебния служител, определен за работа с ПОС терминала, разпечатва справка от ПП „САС" за наредени транзакции за деня, придружена с разписките от ПОС устройството, съдържащи подпис на наредителя, като към всяка от тях е прикрепен екземпляр от бележката за превод на сума чрез ПОС терминал в РС - Червен бряг от програмен продукт "САС".

21. На следващия работен ден главния счетоводител получава от обслужващата банка банковото бордеро от сметката за държавни такси на съда като извършва контрол за реалното постъпване на наредените суми чрез ПОС устройството.

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

III. Случаи, в които се отказва приемане на плащане.

23. Служителят, оторизиран да работи с терминалното устройство, отказва да приеме плащане в следните случаи:

23.1. при невалидност на банковата карта;

23.2. при несъответствие между подписа върху банковата карта с подписа върху документа за транзакцията или документа за самоличност;

23.3. отказ от страна на държателя да представи документ, потвърждаващ неговата самоличност в случаите на т.15.2. или когато установи, че неоправомощено лице използва банковата карта;

23.4. при несъответсвие между лицето платец, документа му за самоличност и банковата карта;

23.5. при невъзможност да се получи потвърждение за извършване на операцията;

23.6. при съмнение за неистинска или подправена банкова карта – липса на някой/и от задължителните защитни елементи върху него или липса на подпис.

Настоящите вътрешни правила са утвърдени от Адм.ръководител – Председател на РС-Червен бряг със Заповед № РД 09-114/30.08.2016г. като подлежат на актуализиране по реда на приемането им.

Адм.ръководител -Пр
на РС-Червен бряг:

Съгласувано с:
Гл.счетоводител

Системен администр