



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Басейнова дирекция Дунавски район - гр. Плевен

ЗАПОВЕД

№...../ 15.09.2017г

На основание чл.4, ал.1 и ал.3 от Закона за ограничаване на плащанията в брой и във връзка с писмо изх. № 05-08-1779/24.07.2017г. на МОСВ и одобрен план за действие на МОСВ в изпълнение на дадени препоръки по окончателен одитен доклад № ОАУ 1706

УТВЪРЖДАВАМ:

"ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПЛАЩАНЕ ЧРЕЗ ПОС ТЕРМИНАЛНИ УСТРОЙСТВА В
БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ДУНАВСКИ РАЙОН - ПЛЕВЕН"

Настоящата Заповед, ведно с вътрешните правила, да се публикуват на официалния интернет адрес на БДДР гр.Плевен.

Настоящата Заповед да се доведе до знанието на всички служители на Дирекцията.

ДИРЕКТОР БД:

Инж. ПЕТЪР ДИМИТРОВ





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Басейнова дирекция „Дунавски район“

15.09.2017г.

гр. Плевен

УТВЪРЖДАВАМ:

ПЕТЪР ДИМИТРОВ

Директор на Басейнова дирекция
"Дунавски район" гр. Плевен



**"ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПЛАЩАНЕ ЧРЕЗ ПОС ТЕРМИНАЛНИ
УСТРОЙСТВА В БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ДУНАВСКИ РАЙОН -
ПЛЕВЕН"**

Настоящите вътрешни правила са изготвени на основание чл.4, ал.1 и ал.3 от Закона за ограничаване на плащанията в брой и във връзка с писмо изх. № 05-08-1779/24.07.2017г. на МОСВ и одобрен план за действие на МОСВ в изпълнение на дадени прпоръки по окончателен одитен доклад № ОАУ 1706.

1. В Басейнова дирекция Дунавски район - Плевен /БДДР/ се въвежда безналично плащане на държавни такси и наложени имуществени санкции и глоби по Закона за водите, по бюджетната транзитна сметка на БДДР Плевен, чрез ПОС устройства.

2.1. Плащането чрез ПОС устройствата може да се извършва в деловодството на БДДР Плевен находящо се в гр. Плевен, ул. Чаталджа № 60 – на етаж 1, стая 101- „едно гише“.

2.2. На врата на стая 101- „едно гише“ се поставят предоставените от банката, обслужваща ПОС терминалното устройство, отличителни знаци, обозначаващи, че в БДДР Плевен се приемат плащания с посочени видове банкови карти.

3. Служителите на БДДР Плевен – младши експерт – деловодител и старши специалист „едно гише“, както и заместващите ги служители, извършват обработката на транзакциите с банкови карти чрез ПОС терминалното устройство, съобразно предоставените от обслужващата устройствата банка Инструкции за обслужване на транзакции с банкови карти.

4.1. Извършената чрез ПОС устройство транзакция се удостоверява с издадена от устройството в два екземпляра разписка – една за наредителя-платец и една за счетоводството.

4.2. Лицата по т.3. попълват формуляр, съобразно приложения към настоящите правила Образец 1 и го прилагат към всеки екземпляр на издадена от ПОС устройството разписка.

4.3. Ежедневно лицата по т.3 сканират първите екземпляри на издадените за деня от ПОС устройството разписки за наредени транзакции и Образец 1 към тях подредените по реда на издаване.

4.4. За удостоверяване заплащането на държавна такса и на наложена имуществена санкция и/или глоба, задължената страна/ нейният представител, представя



5800 гр. Плевен, ул. „Чаталджа“ №60
тел.: +359 64 88 51 00, факс: +359 64 80 33 42
e-mail: dunavbd@bddr.org, web: www.bd-dunav.org



по съответната преписка/разрешително, копие на разписката по т.4.1. и копие на Образец 1 по т. 4.2.

5. Ежедневно, лицата по т. 3 предават на директора на дирекция „АФПД” в качеството му на Главен счетоводител на БДДР Плевен, по опис, първите екземпляри на издадените за деня от ПОС устройството разписки за наредени транзакции и Образец 1 към тях, съдържащи подпис на наредителя на хартия и файла със сканираните документи по т.4.3.

6.1. Директорът на дирекция „АФПД” в качеството му на Главен счетоводител на БДДР Плевен извършва контрол за реалното постъпване на наредените суми по бюджетната транзитна сметка на БДДР Плевен, обслужвана с ПОС устройство.

6.2. Директорът на дирекция „АФПД” в качеството му на Главен счетоводител на БДДР Плевен организира съхранението на разписките за наредените транзакции чрез ПОС устройството и Образец 1 към тях, подписани от наредителите, съобразно определените срокове по чл. 42 от Закона за счетоводството.

6.3. При поискване от страна на банката на оригинал на разписка за наредена транзакция чрез POS терминал, същата се предоставя в определения от банката срок, като в БДДР Плевен остава на съхранение завереното от директора на дирекция „АФПД” в качеството му на Главен счетоводител на БДДР Плевен копие.

6.4. В случай на сторнирана транзакция, която е била наредена чрез ПОС терминал, полученият документ от обслужващата устройство банка, удостоверяващ сторнирането, се прилага към първоначално издадената разписка.



ОБРАЗЕЦ № 1

*/към Вътрешни правила за плащане чрез ПОС терминални
Устройства в Басейнова дирекция Дунавски район Плевен//*

БД ДУНАВСКИ РАЙОН - ПЛЕВЕН, БУЛСТАТ: 114597909

Приложение към Разписка за наредена транзакция от карта №
/изписват се само последните четири цифри/

към ПОС устройство №

Наредител/ картодържател
/трите имена на физическото лице или наименование на юридическо лице/

Задължено лице:
/титулара на разрешителното - трите имена на физическото лице и ЕГН или наименованието
на юридическото лице и ЕИК или код по БУЛСТАТ/

Основание за внасяне:
/държавна такса, наложени имуществени санкции и глоби по Закона за водите, лихви /

Вид и № на преписката/разрешителното
..... по описа на БДДР Плевен, по която се извършва плащането.

Внесена сума:
/словом:

Наредител/ картодържател:
/подпис/

Получил:
/имена и подпис на приемащия служител/

**НАСТОЯЩОТО ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ РАЗПИСКА СЛУЖИ ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ ПРЕД
БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ДУНАВСКИ РАЙОН - ПЛЕВЕН НА ИЗВЪРШЕНОТО ЧРЕЗ ПОС
ТЕРМИНАЛ ПЛАЩАНЕ И СЛЕДВА ДА СЕ ПРЕДСТАВИ ОТ ЗАДЪЛЖЕНОТО ЛИЦЕ/
НЕГОВИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛ ПО СЪОТВЕТНАТА ПРЕПИСКА/РАЗРЕШИТЕЛНО.**

