



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

---

**ЗА П О В Е Д**

№ РД-08-1559

гр. София, 02.03.2020 г.

Съобразявайки дадените препоръки в Проект на Одитен доклад на Сметна палата № 0500104816 за извършен одит за съответствие при финансовото управление на Софийски градски съд и на основание чл. 86, ал. 1 във връзка с чл. 88 от Закона за съдебната власт,

**НА РЕ Ж Д А М:**

**УТВЪРЖДАВАМ** Указание за съставяне на платежни документи за внасяне на суми по сметка на Софийски градски съд

**ВЪЗЛАГАМ** на главния счетоводител контрола по изпълнението на Указанието.

**ВЪЗЛАГАМ** на завеждащите служба на съответните деловодства за доведат заповедта и Указанието до знанието на съдебните деловодители.

**ВЪЗЛАГАМ** на системните администратори от отдел „Информационно обслужване и статистика“ да публикуват заповедта и Указанието на сайта на съда.

Копие от заповедта **ДА СЕ ВРЪЧИ** на: зам.-председател на СГС – съдия Стела Кацарова, Райна Стефанова, Стефан Кюркчиев и Руси Алексиев; съдебния администратор Даниела Илиева; главния счетоводител Красимира Горянова; завеждащите служба „Съдебно деловодство – Търговско отделение“, „Съдебно деловодство – Гражданско отделение – първоинстанционни състави“, „Съдебно деловодство – Гражданско отделение – брачни състави“, „Съдебно деловодство – Гражданско отделение – въззивни състави, Съдебно деловодство – Гражданско

отделение – частни жалби и обезпечения“, „Съдебно деловодство – Наказателно отделение“, „Съдебно деловодство – Досъдебно производство“, отдел „Защита на класифицираната информация“, отдел „Финансова дейност и снабдяване“, отдел „Информационно обслужване и статистика“ и на сектор „Човешки ресурси“ – за съветление и изпълнение.



.....

**АЛЕКСЕЙ ТРИФОНОВ**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ**  
**НА СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД**



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД



УТВЪРДИЛ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СГС  
АЛЕКСЕЙ ТРИФОНОВ

## УКАЗАНИЕ

### ЗА СЪСТАВЯНЕ НА ПЛАТЕЖНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ВНАСЯНЕ НА СУМИ ПО СМЕТКА НА СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

#### I. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ДОКУМЕНТА

Чл. 1 С оглед на изискването за контрол върху изчерпателността и точността на съставяне на платежните документи, настоящото указание определя задължителния обхват на информацията, която трябва да съдържат тези документи.

#### II. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЪСТАВЯНЕ НА ПЛАТЕЖНИТЕ ДОКУМЕНТИ

Чл. 2 Платежните документа се попълват, както следва:

- (1) „Банка“ – съдържа наименованието на банката, клона и адреса, където се води сметката на наредителя;
- (2) „Платете на – име на получателя“ - попълва се наименованието на Софийски градски съд;
- (3) „IBAN на получателя“ – попълва се международният номер на банковата сметка на Софийски градски съд:

BG05 BNBG 9661 3100 1734 01 – държавни такси, разноски и глоби;

1000 София, бул. "Витоша" № 2, тел. централа: /02/ 9219 88; факс /02/ 981 37 40;

e-mail: [cabinet@sgs.justice.bg](mailto:cabinet@sgs.justice.bg)

BG39 BNBG 9661 3300 1734 03 – депозити и гаранции.

(4) „*BIC на банката на получателя*“ – BIC на Софийски градски съд е BNBGBGSD;

(5) *При банка – име на банката на получателя*“ – на Софийски градски съд е Българска народна банка;

(6) „*Вид валута*“ – попълва се BGN;

(7) „*Сума*“ – посочва се сумата на платежната операция

(8) „*Сума с думи*“ – (попълва се само когато наредителят внася суми в брой) Посочва се с думи точната сума в левове, стотинките се изписват с цифри.

(9) „*Основание за плащане*“ попълва се точно основанието, за което е извършено плащането – държавна такса за образуване на дело (в случай, че може да бъде посочено). Държавна такса за въззивна жалба, държавна такса за частна жалба, такса за изпълнителен лист, разноски, разноски по несъстоятелност, гаранции, обезпечения, депозити на вещи лица, особени представители и др. **Задължително** се попълва вида на делото (гражданско, търговско, въззивно, наказателно) номера на делото и годината на образуване.

(10) „*Задължено лице*“ – попълва се наименование на юридическото лице или трите имена на задълженото физическо лице. В случаите, когато „задълженото лице“ и „наредител“ са едно и също лице, реквизитът не се попълва.

(11) „*Наредител – наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице*“ – посочва се наименованието на юридическото лице или трите имена на физическото лице (платец)

(12) „*IBAN на наредителя*“ – попълва се международният номер на банковата сметка на наредителя;

(4) „*BIC на банката на наредителя*“ – BIC на банката, в която се подават платежните документи.

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Контролът по спазването на правилата се възлага на главния счетоводител.

Указанията и всички последващи изменения и допълнения в тях влизат в сила след утвърждаването им със заповед на административния ръководител – председател на СГС.