



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА**

**УТВЪРДИЛ:**  
**АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ: .....**  
**/АНГЕЛИНА ГЕРГИНСКА/**

със Заповед № РД-09-68/28.10.2024 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА СУМИ НА ВЕЩИ ЛИЦА,**  
**ПРЕВОДАЧИ, ОСОБЕНИ ПРЕДСТАВИТЕЛИ, СВИДЕТЕЛИ**  
**И СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ В РАЙОНЕН СЪД -**  
**СЛИВНИЦА**

**1. Изплащане на суми на вещи лица, преводачи, особени представители по граждански и по наказателни дела**

**1.1.** На вещо лице се изплаща възнаграждение за прието заключение по експертиза, възложена за изготвяне от съда. Съдът може да възложи изготвяне на експертиза и по искане на страна и/или страни по делото.

**1.2.** При явяване на вещо лице и отлагане на делото по независещи от него причини, на вещото лице се изплаща възнаграждение за явяване в размера, определен по чл. 20 от Наредба № Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица.

**1.3.** На вещо лице се изплащат и разходи за пътни, дневни и квартирни по чл. 19 от същата наредба.

**1.4.** За изплащане на възнаграждение по чл. 20 от Наредба № Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица (възнаграждение за явяване) и разходи за пътни, дневни и квартирни по чл. 19 от същата наредба е необходимо от страна на вещото лице да е направено нарочно искане в съдебна зала или да е подадена молба по съответното дело за конкретно съдебно заседание.

**1.5.** Не се допуска за съдебно заседание на вещо лице да бъдат изплатени едновременно възнаграждение за прието заключение по изготвена експертиза, възложена от съда, възнаграждение по чл. 20 от Наредба № Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица и разходи за пътни, дневни и квартирни по чл. 19 от същата наредба.

**1.6.** На преводач се изплаща възнаграждение за извършен устен превод в съдебна зала или за възложен от съда превод на съдебни документи.



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА**

---

---

**1.7.** При явяване на преводач и отлагане на делото по независещи от него причини, на преводача се заплаща възнаграждение за явяване в размера по чл. 22 от Наредба № Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи.

**1.8.** На преводач се изплащат и разходи за пътни, дневни и квартирни по чл. 21 при съобразяване с чл. 27 от същата наредба.

**1.9.** За изплащане на възнаграждение по чл. 22 от Наредба № Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи и разходи за пътни, дневни и квартирни от същата наредба е необходимо от страна на преводача да е направено нарочно искане в съдебна зала или да е подадена молба по съответното дело за конкретно съдебно заседание.

**1.10.** Не се допуска за съдебно заседание на преводач да бъдат изплатени едновременно възнаграждение за извършен устен превод в съдебна зала/превод на съдебни документи, възнаграждение по чл. 22 от Наредба № Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи и разходи за пътни, дневни и квартирни по чл. 21 от същата наредба.

**1.11.** На особен представител се изплаща възнаграждение за правна помощ.

**1.12.** Размерът на възнаграждението на вещо лице, преводач, особен представител се определя от съдията-докладчик по делото, при спазване разпоредбите на Наредба № Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Наредба № Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи, Наредба 1 от 09.07.2004 г. за минималните размери на адвокатските възнаграждения, Наредба за заплащането на правната помощ, вътрешни актове на Висш съдебен съвет, вътрешни актове на съда.

**1.13.** Възнагражденията на вещи лица, преводачи, особени представители, се изплащат от бюджета на съда или от предварително внесен от съответната страна по делото депозит по набирателната сметка на съда.

**1.14.** Възнагражденията на вещи лица, преводачи, особени представители се изплащат по банков път чрез платежно нареждане.

**1.15.** Възнаграждение на вещо лице, преводач, особен представител се изплаща въз основа на съдебен акт на съда, издаден по делото, по което лицето е назначено/определено.

**1.16.** Въз основа на съдебния акт се издава разходен касов ордер (РКО). РКО се издава се в един екземпляр. Изготвя се от съдебния секретар по делото от системата за електронно водене на делата, ползвана от съда. Подписва се от съдебния секретар и съдия-докладчик по делото.

**1.17.** За постановените със съдебен акт суми за изплащане, вещото лице/преводача/ особения представител представя по делото или в счетоводството на съда:

- справка-декларация по чл. 23, ал. 2 и чл. 24, ал. 2 от Наредба № Н - 1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица - при изплащане на възнаграждение на вещо лице от



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

бюджетната сметка на съда за прието заключение по експертиза, възложена за изготвяне от съда;

- фактура - при изплащане на възнаграждение на вещо лице/преводач/особен представител, независимо от коя сметка бюджетна/депозитна на съда, в случаите, когато лицето е самоосигуряващо се лице по смисъла на Кодекса за социално осигуряване (КСО). Във фактурата задължително се посочват номера на делото, датата на определението, свършената работа (изготвена експертиза, превод в съдебна зала от език на език и обратно, превод на съдебни документи от език на език, особен представител), имената на вещото лице/преводач/особения представител, банковата сметка, по която да бъде извършено плащането. Допуска се фактурата да бъде издадена от юридическо лице;
- документа по чл. 9, ал. 2 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица (ЗДДФЛ) - при изплащане на възнаграждение на вещо лице, преводач, особен представител, независимо от коя сметка бюджетна/депозитна на съда, в случаите когато лицето е самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО и не издава фактури. В документа по чл. 9, ал. 2 от ЗДДФЛ задължително се посочват номера на делото, датата на определението, свършената работа (изготвена експертиза, превод в съдебна зала от език на език и обратно, превод на съдебни документи от език на език, особен представител). Документа може да бъде издаден и от счетоводството на съда от програмния продукт, ползван от съда за извънтрудови правоотношения. Подписва се от вещото лице, преводача, особения представител;
- декларация по чл. 43, ал. 5 от ЗДДФЛ - при изплащане на възнаграждение на вещо лице, преводач, особен представител, независимо от коя сметка бюджетна/депозитна на съда, в случаите когато лицето е самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО;
- разходооправдателни документи за направени разходи за транспорт и/или квартирни, в случаите когато съдът е определил изплащане на разходи за пътни и/или квартирни;
- удостоверение за банкова сметка с титуляр лицето, получател на сумите, когато лицето за първи път се назначава за вещо лице/преводач/особен представител в съда и при промяна. Информацията за банковите сметки на вещите лица, преводачите, особените преставители се съхранява в счетоводството на съда.

**1.18.** Издаденият и подписан РКО, окомплектован с представените по делото документи по т. 1.17. се предава в счетоводството на съда от съдебния секретар най-късно до три работни дни от датата на съдебния акт или от датата на издаване на РКО.



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

**1.19.** При изплащане на възнаграждение на вещо лице/преводач, независимо от коя сметка бюджетна/депозитна на съда, в случаите когато вещото лице/преводачът не е самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО, се издава сметка за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ. Сметката за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ се изготвя от счетоводството на съда от програмния продукт, който ползва съда за извънтрудови правоотношения. Подписва се от лицето получател на дохода и от административния ръководител – председател на съда.

**1.20.** РКО, окомплектован със съответните документи по т. 1.18. и т. 1.19., се представя от счетоводството на лицето, осъществяващо предварителен контрол за становище.

**1.21.** За становището си, лицето, осъществяващо предварителен контрол, издава контролен лист и връща документите в счетоводството на съда.

**1.22.** При отрицателно становище или становище с особено мнение на осъществяващия предварителен контрол, документите се връщат на вещото лице/преводача/особения представител или на съдебния секретар за отстраняване на констатираните нередовности и/или пропуски (несъответствие на имената и/или сумите в РКО и съдебния акт, грешки в документите, представени от лицето получател на доход, липса на документи и др.).

**1.23.** При положително становище на осъществяващия предварителен контрол, главният счетоводител изготвя платежен документ. Платежният документ, окомплектован с РКО, приложените към РКО документи и контролният лист, се представя на административния ръководител - председател за запознаване и подпис.

## **2. Изплащане на възнаграждения на вещи лица и особени представители по изпълнителни дела**

**2.1.** На вещо лице се изплаща възнаграждение за прието заключение по експертиза, възложена за изготвяне от държавния съдебен изпълнител.

**2.2.** На особен представител се изплаща възнаграждение за правна помощ.

**2.3.** Размерът на възнаграждението на вещо лице/особен представител по изпълнително дело се определя от държавния съдебен изпълнител, при спазване разпоредбите на Наредба № Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица и Наредбата за заплащането на правната помощ.

**2.4.** Възнагражденията на вещи лица/особени представители по изпълнителни дела се изплащат от предварително внесен от взыскателя по изпълнително дело депозит по набирателната сметка на съда.

**2.5.** В случаите когато съдът се явява взыскател по изпълнителното дело или взыскателят е освободен от такси и разноски по закон (чл. 83 и чл. 84 от ГПК), държавният съдебен изпълнител може да разпорежи разходите по изготвяне



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

---

на експертизата/разходите за особен представител да бъдат заплатени от бюджета на съда.

**2.6.** В случаите по чл. 2.5. копие от разпореждането се представя чрез счетоводството на съда на административния ръководител – председател на съда за становище.

**2.7.** При положително становище от страна на административния ръководител – председател на съда, за изплащане на сумите по чл. 2.5., в счетоводството на съда се представя копие от разпореждането за изплащане, окомплектовано със съответните документи по чл. 1.17.

**2.8.** При изплащане на възнаграждение на вещо лице, което не е самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО, се издава сметка за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ. Сметката за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ се изготвя от счетоводството на съда от програмния продукт, който ползва съда за извънтрудови правоотношения. Подписва се от вещото лице и от административния ръководител – председател на съда.

**2.9.** Копието от разпореждането, окомплектовано със съответните документи по т. 2.7. и т. 2.8., се представя от счетоводството на лицето, осъществяващо предварителен контрол за становище.

**2.10.** При отрицателно становище или становище с особено мнение на осъществяващия предварителен контрол, документите се връщат в счетоводството на съда за отстраняване на констатираните нередовности и/или пропуски (несъответствие на имената и/или сумите в разпореждането и документите, представени от лицето получател на доход, липса на документи и др.).

**2.11.** При положително становище на осъществяващия предварителен контрол, главният счетоводител изготвя платежен документ. Платежният документ, окомплектован с копието от разпореждането, приложените към разпореждането документи и контролният лист, се представя на административния ръководител – председател на съда за подпис.

### **3. Изплащане на суми на съдебни заседатели**

**3.1.** На съдебен заседател се изплаща възнаграждение за участие в съдебно заседание.

**3.2.** На съдебен заседател се изплащат пътни разходи за един заседателен ден, в случаите когато адресът на съдебния заседател се различава от адреса на седалище на съда.

**3.3.** Възнаграждението на съдебен заседател за участие в съдебно заседание се определя при спазване разпоредбите на Закона за съдебната власт и Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели.

**3.4.** Размерът на пътните разходи за един заседателен ден се определя при спазване разпоредбите на Наредбата за командировките в страната, вътрешни актове на Висш съдебен съвет, вътрешни актове на съда.



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

**3.5.** Възнаграждения и разходи за пътни на съдебни заседатели се изплащат от бюджетната сметка на съда, по банков път чрез бюджетно платежно нареждане.

**3.6.** За участието на съдебния заседател в съдебно заседание се издава РКО. РКО се издава в един екземпляр. Изготвя се от съдебния секретар по делото от системата за електронно водене на делата, ползвана от съда. Подписва се от съдебния секретар и съдията-докладчик по делото.

**3.7.** Възнаграждението на съдебния заседател за участие в конкретно съдебно заседание се изчислява автоматично от системата за електронно водене на делата, ползвана от съда.

**3.8.** За автоматичното изчисляване е необходимо в системата за електронно водене на делата да бъде въведен час на приключване на съдебното заседание и размер на възнаграждението за един заседателен час. Часът на приключване на делото се въвежда от съдебния секретар по делото. Възнаграждението за един заседателен час се въвежда еднократно от съдебен служител с администраторски права въз основа на заповед на административния ръководител - председател на съда.

**3.9.** Издаденият и подписан РКО, се предава в счетоводството на съда от съдебния секретар най-късно до три работни дни от датата на съдебния акт или от датата на издаване на РКО.

**3.10.** С оглед спазване на определения в Закона за съдебната власт (ЗСВ) минимален размер на възнаграждението на съдебен заседател за 1 (един) ден, в счетоводството на съда се извършва обобщаване и преизчисляване на възнагражденията на съдебен заседател за период от време. Обобщената справка се подписва от главния счетоводител.

**3.11.** Към обобщената справка се прилага:

- сметка за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ, в случаите когато лицето не е самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО. Сметката за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ се изготвя от счетоводството на съда от програмния продукт, който ползва съда за извънтрудови правоотношения. Подписва се от съдебния заседател и административния ръководител – председател на съда;
- документа по чл. 9, ал. 2 от ЗДДФЛ, в случаите когато лицето е самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО. В документа по чл. 9, ал. 2 от ЗДДФЛ задължително се посочват номера на делото, датата на съдебното заседание, свършената работа (съдебен заседател). Документа може да бъде издаден и от счетоводството на съда от програмния продукт, ползван от съда за извънтрудови правоотношения. Подписва се от съдебния заседател;
- разходооправдателни документи, в случаите когато се изплащат разходи за път;



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

---

- удостоверение за банкова сметка с титуляр съдебният заседател, когато лицето за първи път положи клетва за съдебен заседател и при промяна. Информацията за банковите сметки на съдебните заседатели се съхранява в счетоводството на съда.
- 3.12.** Обобщената справка, окомплектована с РКО-и и приложимите към тях документи, се представя от счетоводството на лицето, осъществяващо предварителен контрол за становище.
- 3.13.** За становището си, лицето, осъществяващо предварителен контрол, издава контролен лист и връща документите в счетоводството на съда.
- 3.14.** При отрицателно становище или становище с особено мнение на осъществяващия предварителен контрол, документите се връщат в счетоводството за отстраняване на констатираните неточности и/или пропуски (несъответствие на имената, продължителността на съдебното заседание в РКО и протокола от съдебното заседание, несъответствие на възнаграждението за един заседателен час и определеното с заповед на административния ръководител - председател, грешки в обобщената справка, грешки в приложените документи, липса на документи и др.).
- 3.15.** При положително становище на осъществяващия предварителен контрол, главният счетоводител изготвя платежен документ. Платежният документ, окомплектован с обобщената справка и приложените към нея документи и контролен лист, се представя на административния ръководител - председател за запознаване и подпис.

#### **4. Изплащане на суми на свидетели**

- 4.1.** За явяването си в съдебно заседание на свидетел, допуснат от съда по искане на страна по делото, се изплаща възнаграждение по предварително внесен от съответната страна депозит по набирателната сметка на съда.
- 4.2.** На основание чл. 122, ал. 1 от Наказателно процесуалния кодекс (НПК), за явяването си в съдебно заседание свидетел, призован от съда, има право да получи възнаграждение за загубения работен ден и да му бъдат заплатени разноските, които е направил.
- 4.3.** За получаване на възнаграждение за изгубения работен ден и заплащане на направените разноски е необходимо от страна на свидетеля, призован от съда, да е направено нарочно искане в съдебна зала или да е подадена молба по съответното дело за конкретното заседание и да са представени разооправдателни документи. Не се допуска за явяването си в съдебно заседание свидетел, призован от съда, да получи едновременно възнаграждение за загубен работен ден и разходи за дневни.
- 4.4.** Размерът на разходите за пътни, дневни и квартирни се определя при спазване разпоредбите на Наредбата за командировки в страната, вътрешни актове на Висш съдебен съвет, вътрешни актове на съда.



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

---

**4.5.** Разходооправдателен документ за възнаграждение за загубен работен ден е издадено от работодателя удостоверение за средно брутно дневно възнаграждение на свидетеля, надлежно подписано и подпечатано.

**4.6.** Разходооправдателен документ за направени разходи за път е билет/и, в случаите когато свидетелят е пътувал с обществен транспорт.

**4.7.** В случаите, когато свидетелят е пътувал с лек автомобил, е необходимо да бъдат представени:

- копие от талона на автомобила;
- разпечатка от интернет, съдържаща информация за техническите характеристики на автомобила и по-конкретно информация за комбинирания разход на гориво;
- разпечатка от интернет, съдържаща информация за разстоянието в километри между населеното място по адрес на призоваване на свидетеля и населеното място по адрес на седалище на съда.
- документ за заредено гориво с дата датата на явяване на свидетеля или с дата от предходния ден.

**4.8.** На свидетели, призовани от съда, възнаграждение за загубен работен ден и направени разноски се изплащат от бюджетната сметка на съда. Изплащането е по банков път чрез бюджетно платежно нареждане.

**4.9.** Изплащането на суми на свидетели се извършва въз основа на съдебен акт на съда, издаден по делото, по което свидетелят е допуснат да бъде призован/призован от съда или въз основа на разпореждане на съдията-докладчик по делото по подадена молба.

**4.10.** Въз основа на съдебния акт/разпореждането на съдията-докладчик се издава разходен касов ордер. РКО се издава в един екземпляр. Изготвя се от съдебния секретар по делото от системата за електронно водене на делата, ползвана от съда. Подписва се от съдебния секретар и съдия-докладчик по делото.

**4.11.** За постановените със съдебен акт или разпореждането на съдията-докладчик суми за изплащане, свидетелят представя по делото или в счетоводството на съда:

- удостоверение за банкова сметка с титуляр имената на свидетеля;
- разходооправдателни документи по т. 3.5, т. 3.6, т. 3.7, в случаите, когато сумите се изплащат от бюджетната сметка на съда.

**4.12.** Издаденият и подписан РКО, окомплектован с представените по делото документи по т. 4.11 се предава в счетоводството на съда от съдебния секретар най-късно до три работни дни от датата на съдебния акт или от датата на издаване на РКО.

**4.13.** РКО, окомплектован със съответните документи по т. 4.12, се представя от счетоводството на лицето, осъществяващо предварителен контрол за становище.





## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – СЛИВНИЦА

---

**4.14.** За становището си, лицето, осъществяващо предварителен контрол, издава контролен лист и връща документите в счетоводството на съда.

**4.15.** При отрицателно становище или становище с особено мнение на осъществяващия предварителен контрол, документите се връщат на счетоводството или на съдебния секретар за отстраняване на констатираните неточности и/или пропуски (несъответствие на имената и/или сумите в РКО и съдебния акт/разпореждането на съдията докладчик, грешки в документите, представени от лицето получател, липса на документи и др.).

**4.16.** При положително становище на осъществяващия предварителен контрол, главният счетоводител изготвя платежен документ. Платежният документ, окомплектован с РКО и приложените към него документи и контролен лист, се представя на административния ръководител - председател за запознаване и подпис.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите вътрешни правила са разработени на база Закона за съдебната власт, Наказателно-процесуалния кодекс, Гражданския процесуален кодекс, Закон за правната помощ, Наредба за заплащането на правната помощ, Наредба 1 от 09.07.2004 г. за минималните размери на адвокатските възнаграждения, Наредба № Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Наредба № Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи, Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели и Правилника за вътрешния документооборот на счетоводните документи на Районен съд – Сливница.

§ 2. За неуредени въпроси се прилага действащото законодателство.

§ 3. За спазването и контрола на изпълнението на настоящите правилата отговаря главният счетоводител.

§ 4. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от деня на утвърждаването им със заповед на административния ръководител-председател на съда.

§ 5. Всички изменения и допълнения по настоящите правила се извършват със заповед на административния ръководител - председател на съда.