

ГОДИШЕН ДОКЛАД

за дейността по вътрешен одит
във Висшия съдебен съвет
за периода 01.01.2018 г. - 31.12.2018 г.

Настоящият доклад е изготвен съгласно чл. 40, ал.1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС) и съдържа обобщена информация за дейността по вътрешен одит осъществявана във Висшия съдебен съвет от дирекция „Вътрешен одит“ във Висшия съдебен съвет и дирекция „Вътрешен одит“ в Прокуратурата на Република България (ПРБ).

Дейността по вътрешен одит през 2018 г. се осъществи в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор (обн., ДВ, бр.27/2006 г. и последващи промени), международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, съгласно чл. 4 от ЗВОПС, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на дирекция „Вътрешен одит“ във Висшия съдебен съвет и статута на звено „Вътрешен одит“ в Прокуратурата на Република България.

Част I. ВЪВЕДЕНИЕ

Раздел А. Звено „Вътрешен одит“ в Прокуратурата на Република България

Прокуратурата на Република България е включена в приложението към чл.12, ал.2, т.5 от ЗВОПС, като второстепенен разпоредител с бюджет, който изгражда звено за вътрешен одит.

В утвърденото от Главния прокурор длъжностно щатно разписание на служителите от АГП в сила от 01.01.2018 г., числеността на звено „Вътрешен одит“ е 10 щатни бройки, съобразно изискванията на ЗВОПС.

Към 31.12.2018 г. в звено „Вътрешен одит“ са назначени четирима вътрешни одитори, включително ръководителя на вътрешния одит и 6 щатни бройки не са заети.

За попълване числеността на звеното е проведен конкурс за заемане на длъжност „Младши вътрешен одитор“. Конкурсната комисия не класира нито един от тримата допуснати кандидати. На 02.01.2019 г. повторно е обявен конкурс за заемане на длъжност „Младши вътрешен одитор“ в звено „Вътрешен одит“ на ПРБ.

Утвърдени са от Главния прокурор Стратегически план за дейността на звено „Вътрешен одит“ в ПРБ за периода 2017 – 2019 година, Годишен план за одитните ангажименти за 2018 г. и Годишен план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори за 2018 година.

Раздел Б. Дирекция „Вътрешен одит“ във Висшия съдебен съвет

Дирекция „Вътрешен одит“ е създадена с решение на Висшия съдебен съвет по протокол № 9 от 14.03.2007 г.

Минималната щатна численост на звеното за вътрешен одит, съгласно ЗВОПС е 10 вътрешни одитори, включително ръководителят. Към 31.12.2018 г. числеността на дирекцията е 10 щатни бройки за вътрешни одитори от които са заети 6 щатни бройки.

Стратегическият план за дейността по вътрешен одит за периода 2017-2019 г. е утвърден с решение на пленума ВСС по протокол № 4 от 02.02.2017 г. С решение на пленума на ВСС по протокол № 1 от 18.01.2018 г. е утвърден годишния план за дейността по вътрешен одит през 2018 г.

Статута на дирекция „Вътрешен одит“ е утвърден с решение на ВСС по протокол № 14 от 25.04.2007 г., актуализиран с решение на ВСС по протокол № 42 от 29.10.2009 г., и подписан от представляващия ВСС и ръководителя на вътрешния одит.

Ръководителят на вътрешния одит е назначен с решение на ВСС по протокол № 9 от 14.03.2007 г. и допълнително споразумение № 9-1/20.03.2007 г. към трудов договор № 3 от 28.01.2004 г.

Утвърдени са функционална характеристика на дирекцията и длъжностни характеристики за всички длъжности в дирекцията, като ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори са запознати с тях.

Част II. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Раздел А. Звено “Вътрешен одит” в Прокуратурата на Република България

1. Цели и обхват

На база полученото разбиране за целите, приоритетите, дейността като юридическо лице и нивото на контрол в Прокуратурата на Република България (ПРБ) през периода 2017 г. – 2019 г., звено „Вътрешен одит“ си постави следните стратегически цели:

- Подобряване на управлението, дейността на администрацията и процеса на бюджетиране, чрез предоставяне на независима и обективна оценка за адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол в ПРБ.

- Подобряване процесите на управление на риска и контрола в ПРБ, чрез консултиране и даване на препоръки.

- Осигуряване на необходимите професионални знания и умения на персонала на звеното, включително и поддържане на оптимален брой на вътрешните одитори за изпълнение на одитните ангажменти.

Целта на предвидените в годишния план конкретни одитни ангажменти за даване на увереност е:

- Да се оцени съществуващите контролни механизми, правила и процедури, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

За постигане целта на одитните ангажменти за даване на увереност(ОАУ), е определен обхват на одитните ангажменти, който включва следните проверки:

- Проверка за изпълнението на препоръките дадени при предходни одити от вътрешния одит;

- Проверка на процеса по изпълнение и отчитане на бюджета, включително проведени процедури по възлагане на обществени поръчки;

- Проверка на кадровите досиета, изготвянето на актовете, свързани с възникването и изменението на правоотношенията на прокурорите и съдебните служители и определянето на възнагражденията им;

- Проверка относно попълването на пътните документи на служебните автомобили и отчитане разхода на гориво;

От четвъртото тримесечие на 2018 г., в обхвата на одитните ангажменти е включена и проверка за спазване на Вътрешните правила за информационна сигурност на автоматизираните информационни системи или мрежи (АИС/М).

С изпълнението на всички планирани проверки при одитните ангажменти за даване на увереност, докладването на оценката за адекватността на контролните механизми, даването на препоръки и изпълнението им, се постигат целите за

подобряване на управлението и дейността на администрацията, поставени в стратегическия и годишния план на звеното.

В изпълнение на стратегическата цел да се подобрят процесите на управление на риска и контрола в ПРБ, бяха изпълнени седем одитни ангажмента за консултиране (ОАК).

Дейността на звено „Вътрешен одит“ обхваща всички дейности, процеси и структури в прокуратурата, с изключение на дейностите по образуването, движението и приключването на делата в установените срокове, както и анализа и обобщението на свършените дела и актовете на прокурорите.

2. Изпълнени одитни ангажменти

При планирани за 2018 г., общо 33 одитни ангажмента, към 31.12.2018 г. са изпълнени 35 одитни ангажмента. В т.ч. при планирани 29 одитни ангажмента за даване на увереност са изпълнени 28. След оценка на риска, не е изпълнен един от предварително планираните 6 ангажмента за проследяване изпълнението на дадени препоръки.

При планирани 4 одитни ангажмента за консултиране са изпълнени 7. Така както са планирани са изпълнени 4 ОАК: при годишното докладване за състоянието на финансовото управление и контрол в ПРБ за 2017 година, по управление на риска и актуализиране на риск-регистъра на АГП, ВКП, ВАП и НСлС, и 2 бр. за обучение на съдебни администратори, административни секретари и главни счетоводители в ПРБ.

Допълнително са изпълнени 2 бр. обучения на съдебни служители на ключови длъжности в ПРБ.

Изпълнен е допълнително възложен от Главния прокурор ОАК, за извършване на инвентаризация на информационните системи и бази данни в ПРБ, и оценка на сигурността на информацията.

Изпълнени са одитни ангажменти, както следва:

2.1. Одитен ангажмент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Софийска градска прокуратура, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажмент са отразени в одитен доклад ОАУ/1801 и план за действие по изпълнение на дадените с него четири препоръки.

2.2. Одитен ангажмент за консултиране – обучение на съдебни администратори, главни счетоводители и административни секретари от апелативни райони Велико Търново и Пловдив, на тема: „Подобряване процесите на управление на риска и контрола в ПРБ“ на обучителен семинар в УБ „Цигов чарк“, гр. Батак.

Одитният ангажмент за консултиране ОАК/1802 е документиран с презентация.

2.3. Одитен ангажмент за консултиране относно годишното докладване и попълването на въпросника за състоянието на системите за финансово управление и контрол в Прокуратурата на Република България за 2017 година.

Резултатите от одитния ангажмент за консултиране ОАК/1803 са отразени в доклад, попълнен въпросник и таблици с обобщена информация.

2.4. Одитен ангажмент за консултиране – обучение на съдебни администратори, главни счетоводители и административни секретари от апелативен район София, АСП, СП, ВоАП и ВОП София, на тема: „Подобряване процесите на управление на риска и контрола в ПРБ“ на обучителен семинар в УБ „Цигов чарк“, гр. Батак.

Одитният ангажмент за консултиране ОАК/1804 е документиран с презентация.

2.5. Одитен ангажимент за консултиране – обучение на съдебни администратори, главни счетоводители и административни секретари от апелативен район Варна, на тема: „Подобряване процесите на управление на риска и контрола в ПРБ” на обучителен семинар в УЦ „Трендафила“, П.П. „Витоша“.

Одитният ангажимент за консултиране ОАК/1805 е документиран с презентация.

2.6. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Козлодуй, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1806 и план за действие по изпълнение на дадените с него четири препоръки.

2.7. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Костинброд, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1807 и план за действие по изпълнение на дадените с него две препоръки.

2.8. Одитен ангажимент за консултиране – обучение на съдебни администратори, главни счетоводители и административни секретари от апелативен район Бургас, на тема: „Подобряване процесите на управление на риска и контрола в ПРБ” на обучителен семинар в УЦ „Трендафила“, П.П. „Витоша“.

Одитният ангажимент за консултиране ОАК/1808 е документиран с презентация.

2.9. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Кюстендил, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1809 и план за действие по изпълнение на дадените с него четири препоръки.

2.10. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Павликени, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1810 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.11. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Етрополе, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1811 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.12. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Окръжна прокуратура – Видин, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1812 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.13. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура –

Мадан, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1813 и план за действие по изпълнение на дадените с него две препоръки.

2.14. Одитен ангажимент за консултиране относно идентифициране, оценка и управление на риска, преглед и актуализиране на риск-регистъра на АГП, ВКП, ВАП и НСлС.

Резултатите от одитния ангажимент за консултиране ОАК/1814 са отразени в становища на ръководителя на вътрешния одит и актуализиран риск-регистър на АГП, ВКП, ВАП и НСлС.

2.15. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени изпълнението на четирите препоръки, дадени от вътрешния одит на Окръжна прокуратура – Бургас, в одитен доклад ОАУ/1616.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1815.

2.16. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Харманли, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1816 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.17. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Ивайловград, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1817 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.18. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Ловеч, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1818 и план за действие по изпълнение на дадените с него четири препоръки.

2.19. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Кнежа, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1819 и план за действие по изпълнение на дадените с него пет препоръки.

2.20. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Дулово, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1820 и план за действие по изпълнение на дадената с него препоръка.

2.21. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Средец, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1821 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.22. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Първомай, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1822 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.23. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Генерал Тошево, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1823 и план за действие по изпълнение на дадените с него две препоръки.

2.24. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Стара Загора, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1824 и план за действие по изпълнение на дадените с него две препоръки.

2.25. Одитен ангажимент за консултиране – споделяне на опит, изразяване на мнение и препоръки при извършване инвентаризация на информационните системи и бази данни в ПРБ, и оценка на сигурността на информацията.

Резултатите от одитния ангажимент за консултиране ОАК/1825 са отразени в доклад за извършване инвентаризация на информационните системи и бази данни в ПРБ, и оценка на сигурността на информацията, с който са дадени 14 предложения за подобрене.

2.26. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Девня, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1826 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.27. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Русе, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1827 и план за действие по изпълнение на дадените с него четири препоръки.

2.28. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Попово, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1828 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.29. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Разград, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1829 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.30. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Провадия, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1830 и план за действие по изпълнение на дадените с него три препоръки.

2.31. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени изпълнението на четирите препоръки, дадени от вътрешния одит на Районна прокуратура – Петрич, в одитен доклад ОАУ/1734.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1831.

2.32. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени изпълнението на четирите препоръки, дадени от вътрешния одит на Районна прокуратура – Козлодуй в одитен доклад ОАУ/1806.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1832.

2.33. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени изпълнението на шестте препоръки, дадени от вътрешния одит на Районна прокуратура – Тервел в одитен доклад ОАУ/1725.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1833.

2.34. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени изпълнението на трите препоръки, дадени от вътрешния одит на Районна прокуратура – Трън в одитен доклад ОАУ/1406.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1834.

2.35. Одитен ангажимент за даване на увереност с цел да се оцени, съществуващите контролни механизми, правила и процедури в Районна прокуратура – Карнобат, осигурили ли са съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад ОАУ/1835 и план за действие по изпълнение на дадените с него две препоръки.

3. Фонд работно време

Отчетният период от 01.01.2018 г. до 31.12.2018 г., обхваща общо 996 работни дни, по 249 работни дни за четирима одитори, вкл. ръководителя на вътрешния одит.

Дните са разпределени както следва:

№	Дейности	Планирани	Изпълнени	Отклонения
1	Изпълнение на одитни ангажименти	588	595	+7
2	Обучение и квалификация	55	49	-6
3	Отпуски	188	147	-41
4	Болнични /общо за годината/	40	7	-33

5	Общо административни дейности	75	148	+73
6	Стратегическо и годишно планиране	50	50	0
	Общо дни	996	996	

Причините за отклоненията са:

Увеличени са дните за изпълнение на одитни ангажименти със 7 работни дни, поради допълнително възложен одитен ангажимент за консултиране, при оценка на сигурността на информацията.

Със 73 работни дни в повече от предвидените, са дните за общо административни дейности, поради включването в тях на времето за изпълнение на допълнително възложени проверки на вътрешните одитори, в състава на работни групи, определени от Главния прокурор. Извършените проверки са в Администрацията на главния прокурор и ПД „Изгрев“.

Увеличението на времето за изпълнение на одитни ангажименти и общо административни дейности, е за сметка на намаление на дните за отпуски и обучения.

4. Повишаване на професионалната квалификация

За периода одиторите от звеното участваха в квалификационни мероприятия, съгласно утвърдения годишен план за професионално обучение и допълнително осигурени обучения, както следва:

- На IX-та Професионална среща на вътрешните одитори, организирана от Института на вътрешните одитори в България, с мото „Вътрешният одит, притиснат между етика и регулации“. В програмата на форума бяха включени презентации на теми, като: Кибер сигурност – управляваме ли адекватно кибер рисковете?; Вътрешният одит и управление на риска; Изисквания пред организациите, въведени с Общия регламент за защита на данни и ролята на вътрешния одит; Представяне и комуникация и др.;

- Обучение на тема „Управление и развитие на екипи. Екипна работа и ефективност“, организирано от Националния институт на правосъдието;

- Обучение на тема „Защита на личните данни в съдебната система“, организирано от Националния институт на правосъдието;

Вътрешни одитори от звеното за вътрешен одит в ПРБ участваха в две обучения организирани от Школата по публични финанси към Министерството на финансите:

- Семинар на тема „Одитните комитети в публичния сектор“. Целите на обучението бяха да се представят основните функции и задачи на одитните комитети и основните предпоставки необходими за ефективна работа на одитните комитети. Представяне на добри и лоши практики при взаимодействието с одитните комитети;

- Семинар на тема „Роля на вътрешния одит в превенцията на измамите“. Целите на обучението бяха, придобиване на знания и умения, свързани с оценката на риска от измами и запознаване с отговорностите на вътрешния одит по отношение на управлението на риска от измами;

- Вътрешните одитори допълваха знанията си, проследявайки измененията на нормативните и вътрешни актове, решенията на пленума и прокурорската колегия на ВСС. Усъвършенстваха уменията и способностите си чрез обмяна на опит и добри практики в рамките на звеното за вътрешен одит.

Раздел Б. Дирекция “Вътрешен одит” във Висшия съдебен съвет

1. Цели и обхват.

Съществените процеси и дейности извършвани в органите на съдебната власт и попадащи в обхвата на дейността на вътрешния одит, определени в стратегическия план на дирекция “Вътрешен одит” във ВСС за периода 2017 –2019 г. са в следните области: *административно-управленска дейност, усвояване и администриране на бюджетните ресурси, развитие и укрепване на човешките ресурси в съдебната администрация и вътрешен контрол /системи за финансово управление и контрол/.*

Основните цели определени в стратегическия план за периода 2017-2019 г. на дирекция “Вътрешен одит” във ВСС, са следните:

1. Подобряване на управлението, организацията на дейностите на администрацията и процесите на администриране и бюджетиране в съдебната система чрез:

- идентифициране и оценяване на рисковете;
- независима и обективна оценка на адекватността и ефективността на вътрешния контрол /системите за финансово управление и контрол/ ;
- консултиране и даване на препоръки.

2. Осигуряване на знания и умения на служителите в дирекцията необходими за изпълнение на индивидуалните им задължения.

3. Поддържане на оптимален брой на вътрешните одитори чрез оптимизиране на щатната численост на звеното.

4. Основните приоритети в дейността на дирекцията за периода на стратегическия план са насочени към:

4.1. Подпомагане на управлението, организацията на дейностите на администрацията и процесите на администриране и бюджетиране във ВСС, ИВСС, съдилищата и НИП и подобряване на ефективността и ефикасността им чрез извършване на *одитни ангажменти за даване на увереност за предоставяне на обективна оценка и независимо мнение или извод за състоянието на вътрешния контрол /системите за финансово управление и контрол/, преглед на основните структури и процеси в съдилищата и анализ на силните и слабите им страни, заплахите и възможностите /SWOT анализ/;*

4.2. Подпомагане на актуализацията на вътрешните актове, уреждащи прилаганите политики и процедури, предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола чрез *одитни ангажменти за консултиране – обучение на административните ръководители и съдебните служители на ръководни длъжности в администрацията на ВСС, Инспектората към ВСС, съдилищата и Националния институт на правосъдието за същността на управлението на риска и вътрешния контрол /СФУК/; даване на мнения, становища и методическо консултиране при разработване на вътрешните актове, уреждащи управлението, управлението на риска и контрола.*

4.3. Наличие на екип от компетентни вътрешни одитори притежаващи необходимите професионални знания и умения за изпълнение на одитните ангажменти.

Основните цели определени в годишният план за дейността по вътрешен одит на дирекция “Вътрешен одит” във ВСС през 2018 г., са следните:

Оценка на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол /вътрешния контрол/ по отношение на:

- управлението на риска;
- надеждността и всеобхватността на финансово - счетоводната информация и опазването на активите;
- съответствието на административно - управленската дейност и дейността на специализираната съдебна администрация в одитираните съдилища с нормативните изисквания, вътрешните правила и процедури и договорите.

За постигане целите на предвидените в одитния план одитни ангажменти за даване на увереност е определен обхват на ангажиментите, който включва счетоводната, финансовата и нефинансова документация, активите, информацията по отношение на управлението на човешките ресурси и информацията, свързана с правилното определяне и събиране на приходите от дейността на съдилищата и следните основни процеси и дейности:

1. Бюджетен процес, включващ следните основни процеси – планиране, администриране и отчитане на бюджетния ресурс;
2. Процес на управление на човешките ресурси;
3. Процес на стопанисване и управление на съдебното имущество, възложено на съда;
4. Регистрационен процес;
5. Деловоден процес;
6. Процес на връчване на призовки и съдебни книжа;
7. Процес на протоколиране и подпомагане разглеждането на делата;
8. Процес на архивиране;
9. Процес на събиране и съхраняване на данни, и издаване на свидетелства и справки за съдимостта на лицата;
10. IT процес;
11. Процес на обществени поръчки;

Дейността на дирекция „Вътрешен одит“ във ВСС обхваща всички процеси, дейности и структури в органите на съдебната власт, посочени в Закона за съдебната власт, Инспектората към ВСС и Националния институт на правосъдието - второстепенни разпоредители с бюджетни кредити по бюджета на съдебната власт, с изключение на дейностите по:

1. образуването и движението на съдебните, прокурорските и следствените дела, както и приключването на делата в установените срокове.
2. анализа и обобщението на свършените дела и актовете на съдиите, прокурорите и следователите, освен тези, с които се определя конкретния размер на държавните такси и други видове приходи по бюджета на съдебната власт, както и задължения към външни участници в съдебния процес.

2. Одитни ангажменти.

С решение на пленума на ВСС по протокол № 1 от 18.01.2018 г. е утвърден годишния план за дейността по вътрешен одит през 2018 г.

Общите цели и обхват при извършените одитни ангажменти са съобразени с общите цели и обхват в утвърдения годишен план.

2.1. Приключени одитни ангажменти:

2.1.1. Одитен ангажмент за даване на увереност ОАУ – 1817 в Районен съд – Своге. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 08.03.2018 година.

2.1.2. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1804 в **Районен съд – Сливница**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 26.03.2018 година.

2.1.3. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ - 1808 в **Районен съд – Ихтиман**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 20.04.2018 година.

2.1.4. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ - 1806 във **Върховен административен съд**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 16.05.2018 година.

2.1.5. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1816 в **Районен съд – Панагюрище**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 17.05.2018 година.

2.1.6. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1811 в **Районен съд - Самоков**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 21.05.2018 година.

2.1.7. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ - 1818 в **Районен съд – Етрополе**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 08.06.2018 година.

2.1.8. Извънпланов одитен ангажимент в **отдел ЕМПП на АВСС**, възложен на основание т. 40.2 от протокол № 15 от заседание от пленума на ВСС, проведен на 31.05.2018 г. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на представляващия ВСС с протокол от 02.07.2018 година.

2.1.9. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1810 в **Окръжен съд – Смолян**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 02.07.2018 година.

2.1.10. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1815 в **Административен съд - Хасково**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 10.07.2018 година.

2.1.11. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ - 1809 в **Районен съд – Велинград**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 20.08.2018 година.

2.1.12. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1814 в **Районен съд – Златоград**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на и.ф.административния ръководител на съда с протокол от 24.08.2018 година.

2.1.13. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1805 в **Районен съд – Пазарджик**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 10.09.2018 година.

2.1.14. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ - 1820 в **Районен съд – Пещера**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 19.09.2018 година.

2.1.15. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1819 в **Районен съд – Чепеларе**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 25.09.2018 година.

2.1.16. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ - 1812 в **Районен съд – Мадан**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 12.10.2018 година.

2.1.17. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ - 1813 в **Районен съд – Девин**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 10.12.2018 година.

2.1.18. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1807 в **Апелативен съд – София**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 20.12.2018 година.

2.1.19. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ - 1803 в **Районен съд – Казанлък**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 15.02.2019 година.

2.1.20. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1801 в **Софийски градски съд**. Изготвен е проект на одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 06.03.2019 г.

2.1.21. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ - 1802 в **Административен съд София - град**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 15.03.2019 година.

2.1.22. Одитен ангажимент за консултиране – Работен семинар за самооценка на контролните дейности в **администрацията на ВСС**, проведен на 1, 2 и 3.11.2018 г. в гр. Велинград.

Проследяване на препоръките е извършено чрез получаване и оценяване на писмена информация предоставена от одитираните съдилища.

Резултатите от извършеното проследяване на препоръките са отразени в Регистър за проследяване на изпълнението на дадените препоръките при извършването на одитни ангажименти през 2018 г.

2.2. Одитен ангажимент в процес на изпълнение:

За 2018 г. няма одитни ангажименти в процес на изпълнение.

2.3. Неизпълнени одитни ангажименти:

За 2018 г. няма неизпълнени одитни ангажименти.

Възложен е с решение на пленума на ВСС един извънпланов одитен ангажимент за увереност, посочени в т. 2.1.8

3. Фонд работно време

Отчетният период обхваща 1440 човекодни, които са разпределени както следва:

№ п о р е д	Дейност	План /работни дни/	Реално отработени дни	Отклонение
1	Изпълнение на одитните ангажименти	940	990	50
2	Обучение и квалификация	43	43	0
3	Отпуски	298	227	-71
4	Болнични	70	62	-8
5	Други/вкл.стратег. и год.планиране/	89	118	29

Общо дни	1 440	1 440	
-----------------	-------	-------	--

Причините за отклоненията от планирания фонд „Работно време” са:

- изпълнението на един извънпланов одитен ангажимент за увереност и един ангажимент за консултиране, посочени в т. 2.1.8 . и 2.1.22.
- превишението на планираните спрямо ползваните отпуски и отпуски поради заболяване.
- допълнително изпълнение на неофициални ангажименти за консултиране – писмени отговори на въпроси от административни ръководители и др. административни дейности.

4. Повишаване на професионалната квалификация.

4.1. Участие във форум на тема: „GDPR – Следващо ниво на защитата на личните данни. Готови ли сме за това предизвикателство?“, организиран и проведен от ИВОБ на 02.03.2018 г. в гр. София;

4.2. Участие в обучителен семинар на тема: „Одит на обществените поръчки по новия ЗОП – предизвикателство за одиторите”, организиран от ИВОБ и проведен на 02.04.2018 г. – 03.04.2018 г. в гр. София;

4.3. Участие в обучителен семинар на тема: „Оценка на риска при планиране на одитен ангажимент“, организиран от ИВОБ и проведен на 19.04.2018 г. – 20.04.2018 г. в гр. София;

4.4. Участие в професионална среща на вътрешните одитори в България – „Вътрешният одит, притиснат между етика и регулации“, организирана от ИВОБ и проведена на 21.06.2018 г. и 22.06.2018 г. в гр. София;

4.5. Участие в обучителен семинар на тема: „Оценка на качеството на дейността по вътрешен одит“, организиран от ИВОБ и проведен на 18.10.2018 г. и 19.10.2018 г. в гр. София;

4.6. Участие в обучителен семинар на тема: „Обучителен курс за кандидати по програма CIA“, организиран от ИВОБ и проведен на 20.09.2018 г. и 21.09.2018 г. в гр. София;

4.7. Участие в обучителен семинар на тема: „Управление на риска в организацията и ролята на вътрешния одит“, организиран от ИВОБ и проведен на 04.10.2018 г. и 05.10.2018 г. в гр. София;

4.8. Участие в работен семинар за: „Самооценка на контролните дейности“, организиран от АВСС и проведен във Велинград на 01.11.2018 г. – 03.11.2018 г.;

4.9. Участие в Национална конференция на вътрешните одитори в България на тема: „Мястото на вътрешния одит в бързо променящия се свят. Ще успее ли да се адептира към новите реалности?“, организиран от ИВОБ и проведен на 22.11.2018 г. и 23.11.2018 г. в гр. София.

Част III. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ

Раздел А. Звено “Вътрешен одит” в Прокуратурата на Република България

1. Съществени констатации.

При извършените проверки е установено, че като цяло действащите контролни механизми, правила и процедури в одитираните единици са осигурили съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност.

Устойчива е тенденцията за подобряване на вътрешния контрол, в резултат на натрупани знания и опит при прилагане на контролните дейности. Намалява делът на пропуските и слабостите, които биха могли да окажат съществено влияние върху функционирането на прокуратурите.

Наред с подобрението на вътрешния контрол са установени и някои пропуски, слабости и несъответствия, както следва:

- Не е документирано осъществяването на предварителен контрол, на всички дейности определени като обекти на предварителния контрол, съгласно вътрешните правила в 10 от проверените 28 разпоредители с бюджет (СГП, ОП – Видин, РП – Девня, РП – Ивайловград, РП – Карнобат, РП – Костинброд, РП – Кюстендил, РП – Мадан, РП – Първомай и РП – Харманли);

- В 8 от одитираните прокуратури (РП – Девня, РП – Ивайловград, РП – Кнежа, РП – Кюстендил, РП – Ловеч, РП – Първомай, РП – Русе, РП – Средец) Вътрешните правила за предварителен контрол не съответстват на утвърдените от Главния прокурор Вътрешни правила за предварителен контрол в ПРБ;

- Не са изпълнени изискванията на Наредба №Н-1 от 16 май 2014 г. за съдебните преводачи и указанията на Главния прокурор при определяне и изплащане на възнаграждения на преводачи, в 7 от проверените прокуратури (ОП – Видин, РП – Генерал Тошево, РП – Ивайловград, РП – Кнежа, РП – Козлодуй, РП – Павликени и РП – Харманли);

- Не са изпълнени всички изисквания на чл.69, ал.2 от Инструкцията за деловодната дейност и документооборота в ПРБ, в сила от 01.05.2016 г., относно съдържанието на личните трудови досиета на прокурорите и съдебните служители, в 7 от проверените прокуратури (СГП, РП – Карнобат, РП – Костинброд, РП – Ловеч, РП – Попово, РП – Средец и РП – Стара Загора);

- В 6 от одитираните прокуратури (РП – Генерал Тошево, РП – Девня, РП – Кнежа, РП – Кюстендил, РП – Провадия и РП – Първомай) съдържанието на трудовите договори и допълнителните споразумения към трудовите договори на съдебните служители не съответства напълно на изискванията определени в Кодекса на труда и Правилата за организацията на работната заплата на магистратите и съдебните служители в ПРБ;

- В несъответствие с разпоредбите на чл.63, ал.1 и ал.2 от Кодекса на труда, новоназначени съдебни служители са допуснати до работа, преди трудовите им договори да са регистрирани и да им е предоставено копие на завереното уведомление от съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите, в 6 от одитираните обекти (РП – Етрополе, РП – Козлодуй, РП – Провадия, РП – Първомай, РП – Русе, РП – Стара Загора).

- В 5 от одитираните прокуратури (РП – Девня, РП – Етрополе, РП – Кнежа, РП – Попово и РП – Харманли) не е създадена организация за разделяне на функциите по начин, който не позволява един служител едновременно да има отговорност по изпълнение, осчетоводяване и контрол, съгласно изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;

- Разписаният ред за документооборота на счетоводната дейност в 4 от проверените прокуратури (РП – Кнежа, РП – Козлодуй, РП – Кюстендил и РП – Мадан) не съответства на Счетоводната политика на ПРБ, по отношение на касовата отчетност. Не е разписан и реда за събиране и отчитане на приходите от съдебни такси;

- Не са спазени разпоредбите на действащия правилник за администрацията на ПРБ и Правилата за организацията на работната заплата на магистратите и съдебните служители в ПРБ, при атестиране и увеличаване на индивидуалната основна месечна

заплата на първоначално постъпили съдебни служители в 3 прокуратури (РП – Кюстендил, РП – Павликени и РП – Харманли). По време на одитите, с допълнителни споразумения към трудовите договори, са коригирани допуснатите несъответствия;

- Неправилно е определен размера на допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит, поради признаване за професионален опит на времето, в което е получавано обезщетение за безработица, на един съдебен служители в ОП – Видин, на съдебен служител в РП – Ивайловград и на съдебен служител в РП – Средец. По време на одитите, с допълнителни споразумения към трудовите договори, са коригирани допуснатите несъответствия;

- Не е спазен реда, определен във Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки, при извършване на разходи за доставки и услуги в три районни прокуратури (РП – Дулово, РП – Козлодуй и РП – Разград).

- В 3 от проверените прокуратури (СГП, ОП – Видин и РП – Ловеч) са прилагани неправилно определени разходни норми за гориво на служебни автомобили.

В единични случаи са допуснати несъответствия, като:

- Не са изготвени Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки, съобразно указание на Главния прокурор в РП – Русе;

- Краткотрайни материални активи са отчитани директно на разход, при тяхното закупуване в РП – Мадан;

- Невръчване на длъжностна характеристика при сключване на трудов договор в РП – Първомай;

- Съдебните служители не са декларирали имотното си състояние и получените доходи от възнаграждения по извънтрудови правоотношения в РП – Попово.

2. Причини за допуснатите пропуски, слабости и несъответствия

В част от административните единици не е извършен преглед на съществуващите правила, процедури и практики за съответствието им с основните изисквания на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, действащия Правилник за администрацията на Прокуратурата на Република България и указанията дадени от ръководството на прокуратурата.

Вътрешните правила не са актуализирани и приведени в съответствие с утвърдените такива от Главния прокурор.

Не е възложено осъществяването на предварителен контрол върху всички дейности, които са определени като обекти на предварителен контрол във Вътрешните правила за предварителен контрол.

Съвместяването на функции по изпълнение, осчетоводяване и контрол в някои единици е предпоставка за накърняване на обективността и неефективното прилагане на контролните дейности от съдебните служители.

Не са прилагани последователно и постоянно съществуващите контролни механизми, което е създавало предпоставки за пропуски и нарушения.

Недоброто разбиране за вътрешния контрол от съдебни служители, на ключови длъжности, е сред причините за допуснатите пропуски и несъответствия.

3. Препоръки

3.1. За установените пропуски и слабости са дадени общо 69 препоръки, които изискват предприемане на действия от страна на ръководството на одитираните единици.

Дадените препоръки се отнасят до:

- Определяне със заповед на административния ръководител на длъжностни лица, които да осъществяват предварителен контрол за законосъобразност на всички дейности, съобразно правилата за предварителен контрол в ПРБ;

- Актуализиране на вътрешните правила за извършване на предварителен контрол за законосъобразност в съответствие с правилата за предварителен контрол в ПРБ, утвърдени от Главния прокурор;

- Да се предприемат действия за изпълнение изискванията на наредбата за съдебните преводачи и на указанията дадени от Главния прокурор, при определяне и изплащане на възнаграждение на преводач;

- Да се създаде организация за разделяне на отговорностите по начин, който не позволява един служител едновременно да има отговорност по изпълнение, осчетоводяване и контрол;

- Да се актуализира разписания ред за движението на счетоводните документи в съответствие със Закона за счетоводството и Счетоводната политика на ПРБ;

- Съдържанието на личните трудови досиета на магистратите и съдебните служители да се приведе в съответствие с изискванията на Инструкцията за деловодната дейност и документооборота в ПРБ, като документите в тях се подреждат и номерират в хронологичен низходящ ред и се изготви опис на приложените документи;

- Да се въведат контролни дейности, осигуряващи изпълнение на Правилата за организацията на работната заплата на магистратите и съдебните служители в ПРБ, при изменението на основните заплати на първоначално постъпили съдебни служители;

- Да се актуализират образците на актовете свързани с правоотношенията на съдебните служители в съответствие с изискванията на Кодекса на труда и вътрешните актове;

- Да се извърши преглед на прилаганите норми за разход на гориво от служебните автомобили и същите да се приведат в съответствие с действащото законодателство и реалните условия на ползване.

3.2. Всичките 69 препоръки, дадени през 2018 г., от звеното за вътрешен одит, бяха приети от ръководителите на одитираните единици.

3.3. Административните ръководители на одитираните прокуратури са одобрили планове за действие, съдържащи конкретни срокове и отговорните длъжностни лица за изпълнение на препоръките и отстраняване на слабостите и недостатъците.

3.4. Звено „Вътрешен одит“ извърши проследяване изпълнението на 102 препоръки, включително 98 от предходни години. Изпълнени са всичките 102 препоръки, като една от тях е изпълнена частично и три са изпълнени с пропуски.

Изпълнението на препоръките е предпоставка за подобряване на дейностите осъществявани от съдебните служители и недопускане на несъответствия с нормативните, и вътрешни актове.

Раздел Б. Дирекция “Вътрешен одит” във Висшия съдебен съвет.

1. Съществени констатации за системата на съдебната власт установени в одитираните съдилища.

Основните административно – управленски процеси: бюджетен, в т.ч планиране, администриране и отчитане на бюджетния ресурс, управление на човешките ресурси, управление и стопанисване на съдебното имущество и дейностите извършвани от специализираната администрация се извършват при спазване на приложимото законодателство и изпълнение на вътрешните правила.

Бюджетните прогнози, планирането, утвърждаването и разпределението на утвърдените средства по бюджетите в системата на съдебната власт са в съответствие с разпоредбите на Закона за публичните финанси, Закона за държавния бюджет на Република България за 2017 г. и с указанията на ВСС. Извършените корекции по бюджетите правилно са отразени по съответните параграфи и подпараграфи в отчета за касовото изпълнение. Приходите, разходите и трансферите са отчетени правилно по съответните параграфи и подпараграфи на Единната бюджетна класификация за 2017 г. и съответните сметки от Сметкоплана на бюджетните предприятия.

Отчетите за касовото изпълнение на бюджетите на органите на съдебната власт към 31.12.2017 г. са изготвени в съответствие с изискванията на ДДС № 02 от 22.12.2017 г. за годишното счетоводно приключване и изготвяне на ГФО на МФ, указанията на ВСС и главния секретар на ВСС. Към отчетите са приложени необходимите документи, справки, обяснителна записка и обратна ведомост - заверени от упълномощените лица.

Изготвянето и представянето на годишните финансови отчети са в съответствие с нормативните изисквания и финансовата информация в него е надеждна и всеобхватна.

При извършените одитни ангажimenti са установени пропуски, слабости и несъответствия в следните области :

1. Финансово управление и контрол

Вътрешните правила изграждащи системите за финансово управление и контрол в съда.

Вътрешни правила, които не са актуализирани своевременно в съответствие с настъпили промени в нормативните разпоредби, решения и указания на ВСС, не осигуряват условия за правилното прилагане на действащата нормативна уредба при осъществяване на управленско-административната и бюджетната дейности, което до голяма степен ги характеризира като неадекватни.

Не е разписана стратегия за управление на риска, съгласно чл.12, ал.3 от ЗФУКПС. Стратегията за управление на риска и Риск – регистъра не са изготвени съобразно Насоките за въвеждането на управление на риска и методологията за управление на риска на министъра на финансите. Не са дефинирани цели, идентифицирани са рискове, за които не е ясно към кои цели са относими. При извършената оценка на риска във формулярите за оценка на рисковите фактори не е спазен реда и начина на пресмятане, посочен в Стратегията за управление на риска.

Неадекватни текстове във Вътрешните правила за предварителен контрол в СГС.

Не са изградени информационни и комуникационни системи, система за мониторинг на финансовото управление и контрол съобразно изискванията на чл. 14 и чл.15 от ЗФУКПС

Установена липса на вътрешни правила и контролни процедури.

Не са разписани и утвърдени конкретни вътрешни правила и процедури, които да регламентират действията в СИС на съда по отношение на това точно кой, какво, как и кога извършва, с каква цел и какъв акт/документ се създава в резултат на това.

Не е изрично регламентиран реда за преглед на суми по набирателната сметка за трансферирането им в приход на бюджета на съдебната власт, но такъв се извършва регулярно през годините, обикновено на 6 месеца.

Липсва ясен регламент по какъв начин се връщат гаранциите и др. депозити на заинтересовани лица, реда за трансфериране по предназначение на погрешно постъпили суми, реда за преглед на сумите подлежащи на конфискация и др.

Разписаното във вътрешните правила не е достатъчно и по отношение на цялостния процес на съхранение и разпореждане с чужди средства.

Няма утвърдени вътрешни правила за реда и документооборота при определяне и изплащане на възнагражденията и разноските на вещите лица и съдебните преводачи особени представители и свидетели.

Няма конкретни вътрешни правила и процедури, които да регламентират реда за ползване на автомобила и отчитане на разходите за ГСМ и другите разходи на автомобила.

Не е разписана и утвърдена процедура, която да позволява проследяване на предприетите действия във връзка с изпълнението на препоръки на инспектори, външни и вътрешни одитори, както и на предписания/указания на други контролни органи както и своевременното докладване на ръководството на констатирани несъответствия в изпълнението.

Няма разписана контролна процедура и не се извършва контрол по отношение на представените по съдебни дела вносни документи за държавни такси и на действително постъпилите такива по транзитната сметка на съда.

Извън обхвата на процедурата за действително постъпление на приходите от държавни такси, глоби и разноски са случаите, когато в края на процеса се внасят от осъдените лица в доброволния срок присъдени държавни такси, глоби и разноски в полза на съда.

Липсва контролна процедура с която да се установи съответствието между броя на подадените заявления за свидетелства за съдимост и платените за това държавни такси.

Установени пропуски и слабости на системата за двоен подпис.

Не е прилагана задължителната система за двоен подпис съгласно чл.13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС.

Бюджетните платежни нареждания, с които се превеждат постъпилите суми по изпълнителните дела се подписват за първи подпис от държавен съдебен изпълнител и за втори подпис от съдебен деловодител или съдебен секретар СИС, а не от главния счетоводител на съда, което не е в съответствие с утвърдената задължителна система на двоен подпис.

Установени пропуски и слабости на предварителния контрол.

Извършва се предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и/или извършване на разход, който се документира в контролен лист, без в него да се посочват конкретно приложимите нормативни изисквания за поемане на задължението или извършване на разхода.

Не е определен служител, който да изпълнява функцията по предварителен контрол за законосъобразност, съгласно чл.13, ал.4 от ЗФУКПС.

Не е определено длъжностно лице, което да извършва предварителен контрол преди одобряването на документацията за обществените поръчки и преди сключване на договорите за обществени поръчки, което би следвало да установи своевременно допуснати несъответствия и грешки.

Не е регламентирано или не се извършва предварителен контрол за законосъобразност на проектите на трудови договори и допълнителни споразумения към тях, а също и при начисляване и изплащане на трудовите и свързани с тях възнаграждения, което следва да се регламентира.

Вътрешните правила за предварителен контрол регламентират преди поемане на задължение/извършване на разход винаги да се документира проверка дали разхода

съответства на поетото задължение, а на практика не винаги е налице поето задължение.

Не са включени в обхвата на предварителния контрол за законосъобразност преди извършването на разход плащанията на възнагражденията и др. разходи на вещи лица, съдебни преводачи, особени представители, свидетели и др. от бюджета и набирателната сметка.

Извън обхвата на предварителния контрол за законосъобразност, са сключването на договори /поемането на задължения/ с юридически и физически лица за доставки на стоки и услуги.

Неосъществен предварителен контрол за законосъобразност на проекта на заповед за инвентаризация.

Не е упражняван предварителен контрол преди провеждане на конкурси за назначаване на съдебни служители.

Пропуски на предварителния контрол при определяне и изплащане на полагащите се суми за облекло и при изготвяне на заповедите за командировки.

Не се осъществява предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разход от набирателната сметка на съда.

Определен е праг за упражняване на предварителен контрол, който позволява голяма част от разходите на съда да се извършват без неговото прилагане.

2. Счетоводно – финансова дейност.

Администриране на приходите.

Липсва регламент за проверка на действителното постъпване на дължими и присъдени държавни такси, глоби и разноски в приход по транзитната сметка на съда.

При събиране на държавни такси, глоби и разноски след края на процеса, не са присъдени дължими от осъдените страни по делата държавни такси и разноски в полза на съда.

В един изпълнителен лист се отразяват вземания на няколко ОСВ, като в тези изпълнителни листа се посочва банковата сметка на съответния съд. В счетоводната система на съда са заведени, като вземания изпращани за събиране от ЧСИ изпълнителни листа в полза и на въззивните, като този процес не е регламентиран във вътрешни правила и процедури.

Събраните държавни такси в брой не се отчитат и централизират в транзитната сметка последния работен ден на седмицата. Превеждането веднъж на няколко месеца на дължими държавни такси по изпълнителни дела е в нарушение на т. 4 от Указания на главния секретар на ВСС до председателите на апелативни, военни, окръжни, районни съдилища във връзка решение на ВСС по протокол № 25/14.09.2005 г.

Уведомленията за доброволно изпълнение по голяма част от гражданските дела се издават доста след влизането в сила на съдебните актове, съответно служебно издадените изпълнителните листа също се издават с големи закъснения, което води до несъответствие с чл. 111 от ПАС. В някои случаи от влизането в сила на съдебния акт до издаване на изпълнителния лист и изпращането му на ЧСИ за образуване на изпълнително дело минават няколко месеца.

Определянето на държавните такси по изпълнителни дела, не са съобразени с разпоредбите на раздел II, чл.53 ал. 1 от Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по Гражданския процесуален кодекс (ГПК).

По някои граждански дела не се прави съответната датирана бележка върху самия акт за издадените изпълнителни листи, което не е в съответствие с Вътрешните

правила за осъществяване на контрол на процесите на събиране на държавни такси, суми за разноски, глоби и суми по изпълнителни листове, издадени от съда

В регистъра на изпълнителните листа не се отбелязват постъпилите суми от ЧСИ, а само доброволно събраните, за които преди това е издаден изпълнителен лист. Въпреки че от деловодството на съда предоставят информация на счетоводството за събраните суми по заведени изпълнителни дела от ЧСИ, същата не се отразява в регистъра на изпълнителните листа, което не е в съответствие с чл. 53 от ПАС.

Не са инсталирани ПОС – терминални устройства и поради това се издават много квитанции от кочани за събраните държавни такси в брой и се води отделна касова книга за държавните такси.

Процеса на инвентаризация.

МОЛ не са попълнили декларации преди започване на инвентаризацията на складовете за материали. Приложените към инвентаризацията на складовете за материали сравнителни ведомости са без подписи на МОЛ и комисията, но са утвърдени от председателя на съда.

В сравнителните ведомости някои активи фигурират по няколко бройки под един инвентарен номер и др. пропуски по отношение проведената инвентаризация към 31.12.2017 г.

Липса на регламент във вътрешните правила по отношение на цялостния процес на инвентаризацията на активите и пасивите.

Съдиите и съдебните служители, не са определени като ползватели на активите и материалните запаси. Следва в БП „Конто - dWare-66”, модул „Дълготрайни активи” да се извърши разграничаване на функциите на „МОЛ” и ползвател на „активите и материалните запаси”.

Приложените инвентаризационни описи - сравнителни ведомости /Excel формат/ към извършената инвентаризация за 2017 г. не притежават всички реквизити, такива каквито са включени в програмен продукт БП „Конто - dWare-66”, Модул – „ДА”, което не е в съответствие с указанията дадени с писма №№ 91-00-007/14.01.2010 г. и 91-00-023/17.02.2010 г. на главния секретар на ВСС. В приложените към документите за инвентаризация подписани от комисията и МОЛ инвентаризационни описи – сравнителна ведомост /Excel формат/ за въведените активи и материални запаси е отразено, че местонахождението им се намира в определени кабинети/помещения, което не съответства на базата данни в БП „Конто - dWare-66”, Модул – „ДА”.

В правилата за инвентаризация на активите и пасивите на съда липсва регламент относно инвентаризацията на разчетите (вземания и задължения) на съда и при извършената годишна инвентаризация на активите и пасивите към 31.12.2017г. не са изпратени писма за потвърждение до контрагентите, с които има неуредени разчети към 31.12.2017 г, което е в несъответствие с утвърдената Счетоводната политика на съдебната власт и с указанията дадени от ВСС.

Не са определени материално отговорните лица за активите на съда и в индивидуалните длъжностни характеристики на длъжностните лица, които фактически изпълняват отчетнически функции не са включени отчетнически задължения съобразно Кодекса на труда.

В заповед за годишната инвентаризация на активите и пасивите, не е определен състав на комисии, които да извършат инвентаризация и не е извършена инвентаризация на наличното дизелово гориво за отопление, на наличното гориво в служебния автомобил, на наличните кочани с квитанции /обр. на МП/ и на разчетите на съда (задължения и вземанията). В заповедта е определено инвентаризационните описи

да се предадат в счетоводството до 11.12.2017 г., което не е в съответствие с утвърдената Счетоводна политика и указанията на ВСС.

В Счетоводната политика на съдебната система е разписано при извършване на инвентаризация на активите и пасивите да се съставя протокол от работата на комисията. При извършената инвентаризация комисията не е съставила протокол от работата си.

Определяне и изплащане на възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели, съдебни преводачи и свидетели.

Съдебните секретари предават на вещите лица РКО 98а в съдебно заседание, които ги представят в счетоводството за изплащане на възнаграждение в момент избран по тяхна преценка, което е неприемлива практика. Първо защото е оставено като задължение на външно лице да придвижва документи в счетоводството за съда и отговорният служител не може да осъществи контрол за изпълнение на задължението. Второ защото, ако не бъде представен своевременно разходният касов ордер от съответният експерт в счетоводството на съда, не се получава информацията необходима да се начислят задълженията в момента на тяхното възникване и/или да се извърши плащането на възнаграждението по начина и в срока определен в Наредба № 2 за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица.

За своевременно начисляване на дължимите сумите от бюджета на вещи лица и др. в счетоводната система се използва т.н. „*нерегламентирана справка за възнаграждения*“ от деловодната програма САС, която се изтегля до 10-то число на следващия месец за начисляване на сумите. Организирана по този начин дейността е довела до начисляване към 31.12.2018 г. на 199 628,40 лв. задължения към вещи лица от бюджета на съда, които се водят „*просрочени*“, но причината не е това, че съда няма средства да ги изплати, а това, че заинтересованите вещи лица не се явяват да ги представят в счетоводството за плащане. Не се спазва регламентирания в чл. 27, ал. 1 от Наредба № 2 от 29.06.2015 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица 60 дневен срок за изплащане на дължимите суми.

Практика е по граждански дела, по които страните са освободени от заплащане на разноски, пътните пари за свидетели предварително да се определят в определен размер, като „*депозит*“ и след това на това основание да се изплащат само с РКО 98а без наличие на разходооправдателни документи от бюджета на съда, което не е в съответствие на решение по протокол № 13 от заседание на ВСС, проведено на 18.04.2007 г., т. 1.1.

По граждански дела, по които страните са освободени от предварително заплащане на държавни такси и разноски се определя предварителен „*депозит, платим от бюджета*“ за вещи лица, които след това не представят справка-декларация по чл. 23, ал. 2 и чл. 24, ал. 2 от Наредба № 2 от 29.06.2015 г., а им се плаща на основание предварително определения „*депозит*“ от съдия-докладчик.

Справка-декларацията по чл. 23, ал. 2 от Наредбата за възнагражденията на вещите лица не съдържа всички данни за обстоятелствата, свързани с определяне на възнагражденията съгласно образеца, утвърден в Наредбата, приложение № 2 към чл. 23, ал. 2 и чл. 24, ал. 2. В представените от вещите лица декларации не е описано времето, необходимо за извършване на експертизата, обема на извършената работата и датата на която е положен труда.

Заплащане на пътни разходи на вещи лица, преводачи и свидетели без представяне на разходооправдателни документи, заплащане за пътуване с личен автомобил без представяне на информация за изминати километри, разходна норма на автомобила, респ. изразходвано гориво.

Допуснато е на вещо лице да се изплаща възнаграждение от бюджета на съда за експертизи по изпълнителни дела за пресмятане на остатъчните дългове на длъжници по дела за издръжка при положение, че от 10 г. за улесняване на дейността на СИС в съда е въведен и функционира ПП JES, който може да извършва това автоматично.

През 2017 г. по 5 бр. граждански дела са назначени вещи лица извън списъка, за чиито възнаграждения страните по делата са внесли съответните депозити по набирателната сметка. В тези случаи вещите лица са декларирали, че не са самоосигуряващи се и възнагражденията са им изплатени от внесените депозити по набирателната сметка, като са им изготвени Сметки за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ, като от общите суми са им удържани авансово данък и лични осигурителни вноски. Осигурителните вноски за сметка на платеща на дохода в общ размер на 86,87 лв. за 2017 г. са начислени и отчетени за сметка на бюджета на съда и платени от бюджета на съдебната власт.

Не се издават от съдебните секретари винаги РКО 98а за присъдените възнаграждения и разноски на вещи лица, а издадените такива не се предават своевременно в счетоводството за текущо счетоводно начисляване.

Не са спазени нормативните изисквания и указанията на ВСС при отделни плащания на вещи лица, при което възнаграждението е изплатено не на вещото лице, а на юридическо лице.

В някои случаи е определяно и изплащано отделно възнаграждение на вещите лица, които са служители на НИКК на МВР, което не е в съответствие с чл. 22 от Наредба № 2 от 29.06.2015 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица. За назначени от съда експертизи, извършени от вещи лица, които са служители на МВР не би следвало да се определя и изплаща възнаграждение установено по реда на чл. 23, ал. 1 и 2 от Наредба № 2.

Документите за изчисляването на възнагражденията на съдебните заседатели се съставят в несъответствие с чл. 26 ал.1 от Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели. Възнаграждения се изчисляват и изплащат в по-малък размер от нормативно определения в чл. 25 ал. 1 от Наредбата.

Възнаграждението на съдебните заседатели не е изплащано ежемесечно, а е изплатено един път за цялата 2017 г. през месец декември, което не е в съответствие с чл. 73, ал.3 от ЗСВ.

Липсва резолюция от съдията – докладчик по делото, какво възнаграждение е определил на съдебния преводач. Не е определен реда за издаване РКО - образец 98а от съдебните секретари. Извършените съдебни преводи са изплатени, без да се представени справка – декларация от съдебните преводачи, към която се прилагат документи за направените допълнителни разходи, което не е в съответствие с чл. 23, ал. 2, чл. 25, ал. 2 и чл.27 от Наредба №Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи, изд. от министъра на правосъдието.

Съдебния състав е разпоредил да се изплати от бюджета на съда възнаграждение за особен представител по дело в което страните не са освободени от държавни такси и разноски.

Отчитане и администриране на средствата по набирателната сметка

Не се води необходимата аналитичност в програмния продукт „Конто”, дори извънсчетоводно, по отношение на наличните средства в набирателната сметка по изпълнителни дела, с което не се създава никаква информация за произхода, движението и предназначението на всяка постъпила сума, създават се предпоставки за допускане на грешки и злоупотреби и се натрупват суми в голям размер, което изисква сериозен ресурс и време за преглед и анализ.

През 2017 г. не е извършена инвентаризация на сумите по счетоводна сметка 48311“Съдебно изпълнителна служба“. Не е извършвана инвентаризация по изпълнителните дела за установяване на документите, удостоверяващи произхода и предназначението на наличните суми по изпълнителни дела в набирателната сметка на съда, респ. 48311“Съдебно изпълнителна служба“.

Съгласно справка в деловодната програма АСУД за статуса на делата установихме, че в набирателната сметката към 31.08.2018 г. са налични средства по депозити от преди 5 и повече години, които е следвало да бъдат трансферирани в приход на бюджета на съдебната власт. По партидата за гаранции са налични средства по дела преди повече от 5 – 10 г., за които няма информация в деловодната програма АСУД и следва да се извърши справка до съответния първоинстанционен съд за статуса на делата, както и такива, по които отдавна са освободени /вдигнати/ обезпеченията или гаранциите от съда, делата архивирани, но не са потърсени от страните.

Отчитане на ДМА и материалните запаси.

Всички закупените за нуждите на съда материални запаси се заприхождат със складови разписки и изписват с искания, оформени от домакина на съда. В случая е излишен документооборот, за по-голяма част от материалите, които се употребяват и изписват веднага на разход, за което не е необходимо да се съставят складови разписки и искания.

Материално отговорно лице /МОЛ/ на всички активи е специалиста – стопанисване съдебно имущество. Същият фигурира едновременно, като МОЛ и ползвател на всички активи в счетоводния регистър в БП „Конто“. Съдиите и съдебните служители, които реално ползват и съхраняват активите не са определените като ползватели и не са им предадени от МОЛ срещу подписи;

Липсват разписани правила за процеса по приемането и изписването на дизеловото гориво за отопление.

Измервателните уреди на основен и на дневен резервоар са ръчно приспособени и използваната тарировачна таблица и формулата по които са ставали изчисленията, за отчитане на разхода на гориво не са лицензирани от компетентна за тази цел организация.

Пътните листа, попълвани от шофьора на служебния автомобил са без подпис на административния ръководител, без подпис и опис на изминатите километри, по видове – градско и извънградско пътуване. Отчетите са изготвени от главния счетоводител, а не от шофьор, съобразно разписания ред.

Служебният автомобил е използван освен за служебни цели и за ежедневно пътуване на и.ф. административен ръководител на съда от местоживеенето му до местоработата му, което не е в съответствие с протоколно решение на ВСС, №2/25.01.2018 г., т. 4.2.

Закупувани са материали и консумативи без за това да има предварително изготвени заявки за необходимите количества от магистрати и служители.

Актив на стойност по-висока от 1000 лв., който следва да бъде заведен като ДМА, съгласно счетоводната политика на съдебната система е заведен задбалансово по счетоводна сметка 9909 „Други активи в употреба, изписани като разход“.

3. Процес на управление на човешките ресурси

Правила и процедури, регламентиращи процеса.

Правилата и процедурите, които регламентират процеса по управление на човешките ресурси в по-голямата си част са адекватни, но същите не обхващат

цялостната дейност по УЧР. Например не е регламентирано какви вътрешни контроли следва да се осъществяват при определяне, начисляване и изплащане на трудовите и свързани с тях възнаграждения, кой какви документи следва да съставя /например за определяне на възнагражденията на магистрати/, какво следва да съдържа всяко досие на магистрат и съдебен служител, не са утвърдени типови образци на длъжностните характеристики.

Длъжностните характеристики на служителите не се актуализират своевременно при промяна на Правилника за администрацията в съдилищата, при промяната на заеманата длъжност от служителите или при промяна на обхвата на изпълняваните функции.

Длъжностни характеристики, които отчасти не са в съответствие функционалната характеристика на отдела.

При провеждане на конкурс за назначаване на съдебен служител не е включен административния секретар в състава на комисията, каквото е изискването в Правилника за администрацията в съдилищата.

Определяне и начисляване на размера на основна работна заплата, на ДВТСПО и други трудови възнаграждения.

Неправилно определяне на възнаграждението при първоначално постъпил в съдебната система съдебен служител.

Грешки при определяне на размера на допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит /ДВТСПО/ на съдебни служители.

Съгласно разпоредбите на чл. 149, ал.1 от КТ и чл. 18 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските не се води специална книга/дневник за отчитане на извънредния труд. Положеният извънреден труд не е отчитан пред Инспекцията по труда, което не е в съответствие с разпоредбите на чл. 149, ал.2 от КТ.

Не са предоставени съгласувателни писма по отношение на граждански договор с външни изпълнители, което не е в съответствие с т. 27 по протокол № 44 от 30.07.2015 г. на ВСС.

Съставяне и съхраняване на лични трудови досиета

В личните трудови досиета на служителите липсва информация за вида и продължителността на трудовият стаж им преди постъпването им на работа в съда.

В личните трудови досиета липсват индивидуални длъжностни характеристики на служителите, което не е в съответствие с Глава VI, Раздел I чл.127, ал.1 т.4 от Кодекс на труда (КТ) и Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС) – Част V, Глава XX, чл. 145 и чл. 146.

4. Дейности изпълнявани от специализираната администрация

Пропуски и несъответствия с ПАС при изпълнение на задълженията на специализираната администрация.

Няма отбелязване на гърба на съдебния акт или на друго място влизането му в сила с датирана бележка, подписана от съответния служител, който следва да извърши отбелязването.

През 2018 г. са архивирани изпълнителни дела, които са приключили, прекратени или няма движение по тях 10 и повече години. При архивиране на делата не във всички случаи се поставя квадратен щемпел по чл. 118, ал. 2 от ПАС.

Установени са несъответствия в работата на СИС със следните нормативни изисквания от ПАС: чл. 60, ал.1, чл.117, ал.1, т.1, чл. 121, т.1, 118, ал. 1 и чл. 118, ал. 3.

Отбелязванията за изплатени суми, които се нанасят върху гърба на изпълнителния лист не са коректни по отношения датата на превода.

В изпълнителните дела не се прилага екземпляр от платежното нареждане за всеки превод, въпреки наличието на два екземпляра от всеки платежен документ, което изключително затруднява извършването на контрол на плащанията и се създават предпоставки за допускане на грешки.

Предаването и приемането на свършените дела в служба „Архив“ не се е извършвало с приемо – предавателен протокол, което не е съгласно разпоредбите на чл.61, ал.2 от ПАС. Във връзка с чл. 65, ал.1. от ПАС е установено, че не са извършвани действия по унищожаване на архивирани дела от 2005 г., 2006 г. и 2007 г.

Съхраняването на архивните изпълнителни дела и деловодни книги, създадени от дейността на Съдебно изпълнителна служба /СИС/, не е в съответствие с чл.57, чл.58 от ПАС. Предаването и приемането в служба“Архив“ на изпълнителните дела от СИС не се е извършвало с приемо – предавателен протокол, което не е в съответствие с чл.61, ал.2 от ПАС.

Регистърът на изпълнителните листове не съдържа информацията съгласно чл. 53 от ПАС, защото в него не се отразява информацията за събраните суми по издадените изпълнителни листове.

Съдебно-изпълнителната служба в съда не използва програмен продукт за подпомагане на дейността си. През 2017 г. е закупен програмен продукт "JES" на ЕТ "Темида-Еди Чакъров", но той не е въведен в употреба към края на месец април 2018 г.

От регистъра на изпълнителните листа по граждански дела е видно, че по голяма част от тях се предприемат мерки за събиране на сумите – изпращане на уведомления и издаване на изпълнителни листа непосредствено преди архивирането, а не след влизането в сила на съдебните актове, като в някои случаи закъснението е повече от 3, дори 5 години. Това не е в съответствие с чл. 60, ал. 1 и чл. 111 от ПАС, защото делата се предават за архивиране с големи закъснения и съответно мерките за събиране на вземанията също закъсняват.

Не всички изпълнителни листа издадени срещу бюджетни организации се изпращат в счетоводството на съда за отразяване на вземанията в счетоводните регистри – изпълнителни листа срещу Прокуратурата на РБ, Министерство на отбраната, МВР и др.

В един изпълнителен лист се отразяват вземания на няколко ОСВ.

5. Стопанисване и управление на съдебното имущество, възложено на съда

Няма подписани споразумителни протоколи с ГД „Охрана“ и с фирма наемател, няма монтирани контролни измервателни уреди и не се възстановяват разходи за топлоенергия и ел. енергия на съда от ГД „Охрана“ и от фирма наемател.

Не е открита процедура за отдаване под наем на част от недвижим имот – публична държавна собственост, представляващи 12 кв. метра площ.

Към момента на ангажимента няма подписан договор за наем и не се заплаща наем за монтираното АТМ устройство /банкомат/ на 1 кв. метър площ.

Не е регламентирана реда и начина за възстановяване на съда, на дължимите разходи за консумативи от фирма наемател. Допуснати са грешки в изготвените справки за дължимите суми за възстановяване от фирмата наемател.

Не са предприемани действия за сключване на разделителен/споразумителен протокол с ОД „Охрана“ към Министерство на правосъдие, за възстановяване на разходите за използвани консумативи ел.енергия и вода и др., което не е в съответствие

с т. 2, раздел II по протокол № 38/14.12.2005 г. на ВСС или възстановяването на използвани консумативи, не е в съответствие с т. 3, раздел II от същия протокол.

При отчитането на разходите на вода и ел.енергия на отдаденото помещение, не са изготвяни протоколи с необходимите реквизити от показанията на контролно измервателните уреди, съобразно сключения договор.

6. Обществени поръчки

Допуснати са грешки и неточности в проектите и договорите, които са част от документацията за обществената поръчка, които са пренесени и в сключения договори с определените за изпълнители на поръчката. по 3-те обособени позиции.

Не е спазен утвърдения план-график за провеждане на обществените поръчки поради което са допуснати пропуски, забавяния и прекратяване на процедури.

Не се водят и поддържат регистри на проведените процедури през съответната календарна година, което не е в съответствие с вътрешните правила.

II. Причини:

Слабости в процеса на управление на риска при адекватното формулиране на целите, неидентифициране и оценка на рисковете в някои от дейностите и липса на контроли за ограничаването им.

Недостатъчно разбиране за смисъла и целите на въведените контроли и въвеждането и прилагането на неадекватни и неефективни контроли, които не са предотвратили или разкрили допуснатите грешки и пропуски;

Неадекватни вътрешни правила и процедури или липса на вътрешни правила и процедури, които да указват ефективно и законосъобразно изпълнение на процесите и дейностите от специализираната администрация, регламентирани в ПАС.

Слабости в организацията и координацията на дейностите.

Слабости и пропуски при изпълнение и докладване на изпълнението на дейностите от служителите, и при въвеждане и извършване на процедури за наблюдение върху изпълнението.

Неспазване на регламентираните правила и процедури.

Исключването от обхвата на предварителния контрол на някои от дейностите.

Неосъществен и/или недокументиран предварителен контрол за законосъобразност при извършването на разходи и неприлагане на система за двоен подпис.

Липса на цялостен преглед на дейностите от страна на ръководството, изразяващо се в неприлагане на система за мониторинг и вътрешно докладване, относно идентифициране на рискове.

Други установени слабости на вътрешния контрол.

III. Препоръки:

3.1. За съществените слабости (отразени в съществените констатации с отрицателен ефект) са дадени 20 броя препоръки, които изискват незабавни действия от страна на ръководството.

Дадени са препоръки за подобряване на дейностите в одитираните съдилища и АВСС в следните области:

1. Финансово управление и контрол

По отношение на:

Вътрешните правила изграждащи системите за финансово управление и контрол в съда.

Да се извърши пълен преглед и актуализация на вътрешните правила, съобразно изискванията на ЗФУКПС и методологията на министъра на финансите и да се актуализират и допълнят вътрешни правила в съответствие с настъпили промени в нормативните разпоредби, решения и указания на ВСС, в т.ч.: стратегия за управление на риска; писмени политики и процедури, функционирането на информационна и комуникационна система, която да осигурява своевременно запознаване на служителите с указания и разпореждания, във връзка с техните задължения, така че да се осигурят условия за законосъобразно протичане на дейностите в съда; система за мониторинг, с цел да се оцени адекватното функциониране на приетите правила и да се гарантира навременната им актуализация.

Установена липса на вътрешни правила и контролни процедури /дейности/.

Да се утвърдят вътрешни правила, регламентиращи дейността на СИС в съда по отношение на това кой, какво, как и кога извършва, с каква цел и какъв акт/документ се създава в резултат на това и същите да осигуряват съответствие на извършваните дейности с нормативната уредба.

Да се разпише и въведе контролна процедура по отношение на всички представени по делата вносни документи за държавни такси, глоби и разноски и на действително постъпилите такива по транзитната сметка на съда.

Да се регламентират подробни правила и процедури по отношение набирането, използването и отчитането на средствата по набирателната сметка на съда.

Да се регламентира вътрешен ред за преглед на всички суми по набирателната сметка и установяване на такива, които не са потърсени от заинтересованите страни и подлежащи на трансфер в приход на бюджета на съдебната власт.

Да се разпишат подробни вътрешни правила и процедури, които да регламентират процеса на определяне, начисляване и изплащане на възнаграденията на вещи лица, особени представители, преводачи, свидетели и др.

Да се разработят вътрешни правила за дейността на Бюро съдимост.

Да се разпишат правила за работа с ПОС – терминал, които да обхващат целия процес.

Да се регламентират вътрешни правила за реда на ползване и отчитане на разходите на служебните автомобили.

Да се въведе регистър на дадените препоръки/указания с цел проследяване на предприетите действия във връзка с тяхното изпълнение и своевременното докладване на ръководството за констатирани несъответствия в изпълнението.

Установени пропуски и слабости на системата на двоен подпис

Във всички случаи на поемане на финансови задължения, да се прилага системата за двоен подпис, съгласно чл.13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС, а именно договорите да се подписват и от лицето, отговорно за счетоводните записвания.

Да се осигури задължително прилагане на системата на двойния подпис, включително и при извършване на разход /плащане/ от набирателната сметка на съда по изпълнителни дела в съответствие с нормативните изисквания и указанията на МФ.

Установени пропуски и слабости на предварителния контрол.

Да се укаже ред, при който да не се допуска да се представят на финансовия контролор за извършване на предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разход документи и актове чрез които е поето задължение, без на тях да е извършен предварителен контрол за законосъобразност преди да е поето задължението.

Да се регламентира извършването на предварителен контрол за законосъобразност преди сключване на трудови договори, допълнителни споразумения към тях, преди начисляване и изплащане на трудови и свързани с тях възнаграждения и преди сключване на договори с юридически и физически лица /преди поемане на задължение.

Да се предприеме действия за документирането на извършвания предварителен контрол за законосъобразност.

Да се включат в обектите на предварителен контрол всички дейности извършвани в съда, да се намали и/или премахне прага за упражняване на предварителен контрол за законосъобразност и осигури организация за неговото прилагане.

Да се актуализира процедурата за предварителен контрол за законосъобразност преди възстановяване на разход с цел своевременното разкриване, докладване и отстраняване на допуснати грешки.

Да се определи длъжностно лице, което да изпълнява функции на предварителен контрол за законосъобразност преди одобряването на документацията за обществените поръчки и преди сключване на договорите за обществени поръчки.

В обхвата на осъществявания предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разход, да се включат и разходите от набирателната сметка на съда, като се определят отговорните длъжностни лица.

Да се разшири предварителния контрол за законосъобразност, като в обхвата му се включат всички задължения и разходи на съда.

Да се определи служител, който да осъществява предварителен контрол съгласно разпоредбите на ЗФУКПС.

2. Счетоводно – финансовата дейност.

Администриране на приходите.

Да се извърши проверка на всички изпълнителни дела за издръжка по отношение на събираемостта на дължимите държавни такси и разноски за вещи лица от длъжниците и при установяване на несъбрани такива да се предприемат действия по събирането им.

Да се извърши преглед в деловодствата на съда за наличие на приключили дела с влезли в сила съдебни актове, за които не са предприети мерки за събирането на приходите и същите не са предадени в архива на съда.

Да се предприемат необходимите действия за инсталиране в съда на ПОС – терминални устройства за събиране на държавни такси и други приходи и да се премине към обслужване по чл. 4, ал. 1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой.

Да се регламентира ред и организация, които да гарантират с разумна степен на увереност, че съдебните служители, ангажирани с процеса на събиране на присъдени в полза на съда вземания ще извършват всички свои действия по отношение служебните издавания на изпълнителни листа в нормативно определените срокове и ще отразяват цялата информация за събираемостта в регистрите и контролните листа.

Да се регламентира адекватни процедури за събиране и отчитане на държавните такси в брой, които подробно да регламентират реда и начина на организация на процеса.

Да се регламентира във вътрешни правила и процедури цялостно процеса на събирането на приходите на съда и другите ОСВ за издадените изпълнителни листа в тяхна полза.

Да се извърши проверка на всички погрешно постъпили суми по набирателната сметка на съда и трансферирането им по предназначение.

Административния ръководител да организира по подходящ начин извършването на преглед на неприключили изпълнителните дела за дължими, но несъбрани държавни такси, съобразно Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по Гражданския процесуален кодекс, съобразно правомощията си по чл. 80, ал. 8 от ЗСВ.

Ръководството на съда да предприеме действия за създаване на ред и начин за събиране на всички държавни такси при частични парични плащания, съобразно реда, разписан в чл. 53 от Тарифата.

Отчитане и администриране на средствата по набирателната сметка.

Да се въведе необходимата аналитична отчетност за всички налични суми в набирателната сметка, която да създава информация за произхода и движението на всяка постъпила сума по счетоводна сметка 4831.

Да се извърши проверка по делата за установяване на документите, удостоверяващи произхода, вносителите и предназначението на наличните суми в набирателната сметка на съда. При наличие на суми с неустановен произход и предназначение или непотърсени от взискатели/вносители в законоустановения срок да се трансферират в приход на бюджета на съдебната власт.

Да се разпише ред и начин за прилагане на платежните документи към изпълнителните дела.

Реализирани допълнителни приходи в резултат на изпълнените одитни ангажименти.

В резултат на дадени препоръки при изпълнението на одитни ангажименти през 2018 г. са постъпили пряко допълнителни приходи по бюджета на съдебната власт в размер на 142 695 лв.

Процеса на инвентаризация.

Да въведат коректно индивидуализиращите реквизити на активите в БП „Конто” по отношение на ползватели, местонахождение и всеки актив да е с индивидуален инвентарен номер.

Да се актуализират вътрешните правила и процедури регламентиращи инвентаризацията на активите и пасивите, като се регламентира подробно реда за инвентаризацията на разчетите (вземания и задължения) и бракуването.

Главният счетоводител да осигури необходимата организация и контрол при извършване на годишната инвентаризация на активите в съответствие с нормативните изисквания, указанията на ВСС и утвърдените вътрешни правила.

Да се определят със заповед материално отговорните лица за материалните активи и паричните средства на съда като в индивидуалните длъжностни характеристики на длъжностните лица да се включат и задълженията като отчетници, съобразно Кодекса на труда.

При извършване на инвентаризация да се изготвя протокол от комисията с обобщаване на резултатите от извършената инвентаризация в съда.

Главният счетоводител да въведе задължителните индивидуализиращи реквизити на активите и материалните запаси в БП „Конто модул” ДА” и при извършване на инвентаризация на активите и пасивите да използва модулът за дълготрайни активи от ПП „Конто – dWare – 66”.

Определяне и изплащане на възнаграждения на вещи лица и съдебни заседатели.

Администрацията на съда да изисква от вещите лица да представят справки-декларации, които да съдържат данните за обстоятелствата, свързани с определяне на възнагражденията съгласно Приложение № 2 от Наредба № 2 за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, необходими на съдът да съобрази и определи размера на възнаграждението.

Изплащането на възнаграждения и други разходи на вещи от бюджета на съда да се извършва след представяне на справки-декларации по чл. 23, ал. 2 и чл. 24, ал. 2 от Наредба № 2 от 29.06.2015 г. по делата. При липса на такива декларации лицето осъществяващо предварителен контрол за законосъобразност да извършва проверки и отразява това в съответния контролен лист /може да има обективни основания за това и др./.

При определяне на размера на възнаграждението на вещите лица, за изслушване по изготвена експертиза в досъдебната фаза на наказателния процес, да се преценяват обстоятелствата влияещи върху размера на възнаграждението, така че то да бъде съобразено с принципа на ефективност, ефикасност и икономичност при разходване на бюджетните средства.

Да се разпише във вътрешните правила ред и начин за разрешаване, отчитане, утвърждаване и изплащане на пътни разходи на вещи лица за пътуване с личен автомобил, който да ограничи плащания от бюджета на съда за пътни разноски за пътуване с личен автомобил, освен ако няма друга възможност.

Изплащанията на възнаграждения и пътни разходи на вещи лица и свидетели да се организират и извършват в съответствие с изискванията на чл. 27, ал. 1 от Наредба № 2 от 29.06.2015 г., т. 1.1. от протокол № 13 от заседание на ВСС, проведено на 18.04.2007г. и другите нормативни изисквания, като за целта се актуализират вътрешните правила и процедури, които регламентират процеса.

Да се преустанови практиката да се определят и изплащат възнаграждения за вещи лица, особени представители и др. от бюджета на съда, когато страните по делата не са освободени от държавни такси и разноски.

Да се осигури пълно съответствие на плащанията на възнаграждения и разноски на вещи лица от набирателната сметка на съда с утвърдения вътрешен ред и указанията на ВСС.

Да се издават задължително РКО 98а или друг счетоводен документ за присъдените възнаграждения и разноски на вещи лица, свидетели, преводачи и особени представители, които навременно да се предават в счетоводството.

Да се преустанови назначаването на вещи лица за експертизите за изчисляване и за пресмятане на остатъчните дългове на длъжници по дела, като за целта се използват възможностите на ПП JES.

Да се преустанови изплащането на ДОО и ЗОВ на вещи лица извън списъчния състав за сметка на бюджета на съда, когато платци на възнагражденията са страни по делата. В такива случаи сумата на осигурителните вноски за сметка на платеца на дохода да се внасят по набирателната сметка на съда, като депозит за покриване на съдебни разноски.

Да се въведат подходящи ред и организация при определяне и изплащане на възнагражденията на съдебните заседатели, които да осигуряват съответствие с раздел II „Съдебни заседатели”, чл. 73, ал.3 от ЗСВ.

Да се разпишат правила за реда и начина за изчисляване и изплащане на общото дневно и месечно възнаграждение за участието на съдебните заседатели във всяко съдебно заседание и реда и начина за изплащане на разходите за транспорт.

За експертиза назначена от съда и извършена от вещо лице, което е служител на МВР, разходите да се заплащат и установяват само в размера и по реда на чл.22 и чл.23, ал.3 от Наредба № 2 за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица.

Да се разпишат контролни дейности, които да допринесат за спазването на реда и начина определен в Наредба №Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи, по отношение на определяне и изплащане на възнагражденията им.

Ръководството на съда да осигури извършването на проверка за продължителността на съдебното заседание вписана в РКО 98а с тази посочена в протокола, чрез използване на справките за съдебните заседатели от програмен продукт „САС съдебно деловодство“.

Отчитане на ДМА и материалните запаси.

Съдебният администратор да извършва контрол по отношение на реда и начина на отчитането на разходите за гориво за служебния автомобил, съобразно вътрешните актове на административния ръководител.

Ред за заявяване и закупуване на материалните запаси, да бъде съобразен с разписаните правила.

Ръководството на съда да предприеме действия за завеждане на активите с отделен инвентарен номер, стойност, ползвател и др.индивидуализиращи реквизити.

Ръководството на съда да предприеме действия за определяне на подходящо материално отговорно лице за компютърната техника.

Главният счетоводител и определените материални отговорни лице да предприемат необходимите действия за спазване на изискванията от раздел VI ,т.6.1, т.6.2. и 6.4. на счетоводната политика на органите на съдебната власт по отношение на изготвяне на складови разписки при заприходяването на материални запаси и съответните искания при отпускането им в случаи, че има складиране.

Да се предадат срещу подписи на ползвателите/съдии и съдебни служители/ всички ДМА и активи изписани на разход и заведени задбалансово и да се въведат ползвателите в модул „Дълготрайни активи” в ПП „Кonto - dWare-66”.

Да не се извършват разходи за пътуване със служебен автомобил от местоживеенето до местоработата и обратно, когато те се намират в различни населени места, съобразно решенията по протоколи на ВСС, № 3/26.01.2017 г., т. 5.2 и № 2/25.01.2018 г., т. 4.2.

Да се разпишат вътрешни правила за приемане, заскладяване, замерване, изписване, отчитане и контрол на дизеловото гориво за отопление, включващи ред, срокове и отговорни длъжностни лица.

Да се възложи на специализирана организация и/или лице, която да изготви компетентно становище по отношение на измервателните уреди.

Ръководството на съда да въведе процедура, която да осигури закупуването на материали и консумативи само след изготвена заявка от съответният служител за необходимите артикули и количества.

При заявяване и покупка на материални запаси за нуждите на съда, ако същите се раздават веднага на заявителите, получателите им да се разписват на гърба на фактурите и да не се съставят складови разписки и искания.

Съдебният служител изпълняващ функциите на касиер и главния счетоводител да оформят РКО със задължителните реквизити - "да се брой на/ име на лицето, за какво се брой сумата".

Административният ръководител на съда да определи с вътрешен акт съдебните служители имащи право да извършват разплащания с парични средства в брой.

3. Процеса на управление на човешките ресурси

Правила и процедури, регламентиращи процеса.

Да се регламентират адекватни вътрешни правила и процедури по отношение управлението на човешките ресурси, които да обхващат в детайли процеса, като описват точно кой, какво, как и кога извършва, с каква цел и какъв акт/документ се създава в резултат на това.

Да се утвърдят длъжностни характеристики съгласно ПАС и Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, и в съответствие с функциите, които изпълняват служителите.

Да се регламентира мястото и функциите на длъжността „главен експерт – счетоводител“ във функционалната характеристика на отдела и да се актуализира длъжностната характеристика съобразно реално изпълняваните дейности от служителя.

Съдебният администратор да изготви и предостави на всеки съдебен служител индивидуална длъжностна характеристика, в съответствие със заеманата длъжност и екземпляр от нея да се приложи в личното трудово досие.

Да се осигури участието на административния секретар в конкурсните комисии при провеждане на конкурси за назначаване на съдебни служители в съда в съответствие с изискванията на ПАС.

Определяне и начисляване на размера на основна работна заплата, ДТВ за ТСПО и на други допълнителни трудови възнаграждения.

Да бъдат проверени всички досиета за правилното определяне на размера в процент и правилното начисляване и изплащане на сумите за ДТВ за ПТСПО на съдебните служители и да се извърши корекция в случай на установени грешки.

Да се анализират заложените параметри, за промяна на дължимия процент ДТВПТСПО, в програмния продукт „ТЕРЕЗ“ за изчисляване на възнагражденията на магистратите и съдебните служители в съда и да се преведат в съответствие нормативните изисквания и решенията на ВСС.

Да се изготви специална книга/дневник за отчитане на извънредния труд на съдиите и съдебните служители със съответните реквизити, съобразно чл.18, ал.1 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските и положения извънреден труд да се отчита пред Инспекцията по труда, съобразно разпоредбите на КТ.

4. Дейности изпълнявани от специализираната администрация

Пропуски и несъответствия с ПАС при изпълнение на задълженията на специализираната администрация.

Да се определи ред и начин за проверка на отбелязванията с датирана бележка върху съдебния акт на всички действия по неговото изпълнение.

Да се осъществява ежедневна координация между главния счетоводител и съдебния секретар – СИС в съда по отношение на уточняване на постъпилите и разходвани суми по набирателната сметка, касаещи СИС на съда в съответствие с чл. 117, ал. 1, т. 1 от ПАС.

Да се извърши архивиране на делата, за които са настъпили предпоставките за това приемо - предавателен протокол в служба „Архив“, съобразно чл. 60, ал.1 и чл. 61, ал.2 от ПАС.

Да бъдат предприети действия за унищожаване на архивни материали по дела от 2005 г., 2006 г. и 2007 г. при спазване на разпоредбите на чл. 65 и чл.66 от ПАС.

Административният ръководител да предприеме необходимите действия, за предаването на архивните изпълнителни дела и деловодни книги, създадени от дейността на СИС на съдебния архивар, съобразно нормативните изисквания на глава десета от ПАС.

Да се архивират досиетата на приключилите европейски и международни проекти.

Административният ръководител да осигури воденето на регистър на изпълнителните листове, издадени за държавни такси и суми, присъдени в полза на съдебната власт, съобразно чл. 39, ал. 1, т. 12 и чл. 53 от ПАС.

5. Стопанисване и управление на имуществото на съдебната власт, възложено на съда.

Да се предприемат необходимите действия за изготвяне и подписване на споразумителен протокол с ГД „Охрана“ и с фирмите наематели за възстановяване на дължимите разходи за консумативи - ел. енергия, топлоенергия и вода на съда.

Възстановяването на разходите за използваните консумативи от страна на ОСВ да се извършват ежемесечно.

Възстановяването на използваните консумативи да се извършва ежемесечно.

Да се открие процедура за отдаване под наем на част от недвижим имот – публична държавна собственост.

6. Обществени поръчки

Да се предприемат действия за коригиране на грешките и неточностите в сключените договори за обществени поръчки за доставка на канцеларски материали.

Да се създаде подходяща организация, която да осигурява спазването на утвърдения план-график за провеждане на обществените поръчки за съответната година.

По отношение цикъла на обществените поръчки да се регламентират отговорностите на съдебните служители по начин, който да е в съответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 2 от ЗФУКПС.

Да се предприемат мерки за завеждането на регистър на проведените обществените поръчки, свързани с европейски и международни програми и проекти.

3.2. През отчетния период бяха дадени общо 209 броя препоръки, като всички бяха приети от ръководствата. Извършено е проследяване на изпълнението на 201 броя препоръки, от които 197 броя са изпълнени.

3.3. Административните ръководители на одитираните обекти са одобрили планове за действие, съдържащи конкретни срокове, отговорните длъжностни лица за изпълнението на препоръките и отстраняването на слабостите и недостатъците.

От дадените 20 броя препоръки по съществени констатации, са изпълнени 18 броя или 90 на сто.

Част IV. ОСНОВНИ ИЗВОДИ ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕТО НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ В СЪДЕБНАТА СИСТЕМА.

Раздел А. Звено “Вътрешен одит” в Прокуратурата на Република България

Основните изводи за функционирането на системите за финансово управление и контрол в ПРБ, направени в резултат на изпълнените одитни ангажменти, са следните:

- Съществуващите контролни механизми, правила и процедури в ПРБ, като цяло са осигурили съответствие с нормативните актове, регулиращи финансовата и административната дейност;
- Въведени са и функционират контролни дейности, предназначени да дават разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници;
- Съществуващите контролни механизми, правила и процедури в ПРБ, са осигурили законосъобразност при изпълнението и отчитането на бюджета;
- Не във всички случаи е документирано осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност, с което не е създадена изискващата се информация, за осъществяването на ефективен предварителен контрол;
- Съвместяването на функции по изпълнение, осчетоводяване и контрол от съдебни служители, накърнява обективността на контрола, и крие риск за допускане на несъответствия с нормативните и вътрешни актове;
- Установените несъответствия между действащи вътрешни правила в прокуратурите и утвърдените такива правила от Главния прокурор, създават предпоставки за допускане на грешки и нередности;
- Прилаганите контролни механизми не във всички случаи са осигурили правилно определяне размера на допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит, и увеличение на основната заплата на първоначално назначени съдебни служители.

Раздел Б. Дирекция “Вътрешен одит” във Висшия съдебен съвет.

Констатираното състояние на финансовото управление и контрол в одитираните съдилища позволява то да бъде оценено като **много добро**.

Системите за финансово управление и контрол /вътрешен контрол/ осигуряват разумна увереност за постигане на целите при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност на публичните средства.

Разписаните политики, вътрешни правила и процедури са адекватни и осигуряват условия за постигане на съответствие със законодателството и опазване на активите при изпълнение на дейностите. Предписват адекватни контролни дейности, които обаче не винаги са съобразени с принципа ползи – разходи.

Ефективността на системите за финансово управление и контрол осигурява съответствие с нормативните актове при осъществяване на административно – управленската и бюджетна дейности и законосъобразност при изпълнението и отчитането на бюджетите в органите на съдебна власт, респ. бюджета на съдебната власт.

Част V. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ ЗА СЛЕДВАЩИЯ ОТЧЕТЕН ПЕРИОД

Раздел А. Звено “Вътрешен одит” в Прокуратурата на Република България

В изпълнение на Програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване на одитната дейност в ПРБ е осъществяван текущ надзор на одитните ангажименти, включително и на одитните доклади от ръководителя на вътрешния одит.

Документиран е периодичен преглед на качеството на работните документи, и при докладване на одитните ангажименти, извършван от ръководителя на звеното. Когато одитният ангажимент е изпълняван от ръководителя на вътрешния одит, текущият и периодичен преглед е извършван от друг вътрешен одитор.

За получаване на обратна информация от одитираните структури, след приключването на всеки извършен одитен ангажимент, е попълван въпросник от ръководителя на одитираната прокуратура.

Всички административни ръководители на одитирани прокуратури са оценили положително професионалните умения и поведението на вътрешните одитори, като са посочили, че дадените от вътрешния одит препоръки, ще допринесат за подобряване на дейностите и процесите, за които отговарят.

През м.ноември – декември 2018 г. е извършена външна оценка на качеството на одитната дейност в ПРБ, от квалифициран независим оценител по смисъла на Наредба №1 от 30 март 2017 г. за условията, реда и начина за извършване на външни оценки за осигуряване на качеството на одитната дейност.

В резултат на извършените при външната оценка прегледи на документи, свързани с регламентирането, планирането, извършването и отчитането на дейността по вътрешен одит в ПРБ, както и от проведените анкетни проучвания сред ръководството на ПРБ, ръководители на одитирани структурни звена и служителите в звеното за вътрешен одит, независимият оценител е изразил цялостно мнение:

1. ЗВО в ПРБ „работи в съответствие” с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори и Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит. Установените „частични съответствия” с някои от стандартите (2 на брой от общо 44) не оказват съществено влияние върху дейността по вътрешен одит. Не са установени „несъответствия” със Стандартите при осъществяване на дейността на ЗВО в ПРБ.

2. Дейността по вътрешен одит в ПРБ е ефективна и постига заложените в Стратегическия ѝ план цели, които са в съответствие с целите и приоритетите на ПРБ.

3. Ръководството на ПРБ и ръководителите на структурни единици възприемат дейността по вътрешен одит като полезна и допринасяща за подобряване на одитираните дейности.

4. Идентифицираните възможности за подобрене на дейността по вътрешен одит и дадените препоръки са насочени към надграждане върху вече съществуващите основи в ЗВО.

С цел повишаване на потенциала за добавяне на стойност, са дадени препоръки, както следва:

1. Да се анализират познанията на вътрешните одитори за ключовите рискове и контроли в областта на информационните технологии, както и относно използването на достъпни технологично-базирани одитни техники и да се осигурят подходящи обучения съобразно потребностите на ЗВО.

2. Да се установи оптималната численост на ЗВО съобразно стратегическия план и да се предприемат действия за назначаване на вътрешни одитори при необходимост.

3. Да се извърши проучване и анализ на възможностите за добавяне на стойност във всички, неаудирани от ЗВО процеси в ПРБ и да се допълни одитната вселена.

4. Да се разработят и използват балансирани карти за дейността по вътрешен одит, в които да се заложат целеви стойности на показателите за изпълнение на дейността.

За изпълнение на дадените препоръки е изготвен план за действие.

Настоящият годишен доклад е изготвен в два еднообразни екземпляра, предназначени за Главния прокурор и за Висшия съдебен съвет.

Във въпросник, одобрен от Министъра на финансите, неразделна част от доклада, е представена обобщена информация за дейността по вътрешен одит в Прокуратурата на Република България за периода 01.01.2018 г. – 31.12.2018 година.

Раздел Б. Дирекция “Вътрешен одит” във Висшия съдебен съвет.

За изпълнение на Програмата за осигуряване и подобряване на качеството на одитната дейност, както и за нейното усъвършенстване е извършван надзор върху изпълнението на одитните ангажименти на място и/или чрез обмен на информация по ел. поща от страна на директора на дирекцията. В случаите на извършване на одитния ангажимент от екип, надзор върху работата на членовете на екипа е извършван от ръководителя на екипа.

Извършван е периодичен документиран преглед на качеството на работните документи, изготвяни при одитните ангажименти от директора на дирекцията.

Необходимо е подобряване на качеството и полезността на изготвяните при изпълнение на ангажиментите работни документи.

Извършван е преглед на качеството от страна на директора на дирекцията при докладване на одитния ангажимент.

Изисквана е обратна връзка от ръководството на одитираната структура след изпълнение одитен ангажимент.

Повишена е консултантската роля на вътрешните одитори, както при възникнали възможности при изпълнение на одитните ангажименти, така и чрез проведени обучения на съдебните служители на ръководни длъжности и административни ръководители по финансово управление и приложението на ЗФУКПС и други по специализирани теми.

Полезно ще е да бъде запазена тази тенденция.

Настоящият годишен доклад е изготвен в два еднообразни екземпляра, единия от които предназначен за Висшия съдебен съвет, другия за архива на дирекция „Вътрешен одит” във ВСС.

В 2 броя Въпросници, неразделна част от доклада, е представена обобщена информация за дейността по вътрешен одит във Висшия съдебен съвет за периода 01.01.2018 г. – 31.12.2018г. и за дейността по вътрешен одит в Прокуратурата на Република България за периода 01.01.2018 г. - 31.12.2018 г.

Ръководител на вътрешния одит:

Дата: 10.04.2019 г.