

ГОДИШЕН ДОКЛАД

за дейността по вътрешен одит
във Висшия съдебен съвет
за периода 01.01.2019 г. - 31.12.2019 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 2019 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

Звено „Вътрешен одит“ е създадено след включване на Прокуратурата на Република България в приложението към чл.12, ал.2, т.5 от ЗВОПС, като второстепенен разпоредител с бюджет, който изгражда звено за вътрешен одит. Минималната численост, съгласно ЗВОПС е 10 вътрешни одитори, включително ръководителят. Към 31.12.2019 г. утвърдената численост на звеното е 10 щатни бройки, от които 5 заети.

Във връзка с решение на Прокурорската колегия на ВСС по Протокол №7/27.02.2019 г., със заповед на главния прокурор е трансформирана една щатна бройка за длъжността „младши вътрешен одитор“ в щатна длъжност „стажант-одитор“ на звено Вътрешен одит при АГП. Считано от 30.04.2019 г. в звеното е назначен „стажант-одитор“.

Актуализираният Стратегически план за дейността на звено „Вътрешен одит“ в ПРБ за периода 2017 – 2019 година, Годишния план за одитните ангажименти за 2019 г. и Годишния план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори за 2019 г. са утвърдени на 21.12.2018 г. от главния прокурор.

Статута на звено „Вътрешен одит“ последно е актуализиран, считано от 01.04.2013 г., подписан от главния прокурор и ръководителя на звено „ВО“ при АГП.

Ръководителят на вътрешния одит е назначен с допълнително споразумение №ЛС-4161/18.12.2008 г. към трудов договор №ЛС-1756/01.05.2007 година.

На ръководителя и вътрешните одитори в звено „ВО“ са връчени срещу дата и подпис длъжностни характеристики за съответните длъжности, като лицата са запознати с тях.

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 31.12.2019 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 № 2 от 24.01.2019 г. е утвърден годишния план за дейността по вътрешен одит през 2019 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 ангажименти.

Основните цели на одитните ангажименти за даване на увереност, определени в годишния план за одитната дейност на звеното през 2019 г. и извънплановите одитни ангажименти са следните:

- Оценка за съответствие на извършените дейности при реструктуриране на окръжни и районни прокуратури, в т.ч. движими вещи и парични средства, сграден фонд и автомобилен парк, възникване/изменение/прекратяване на трудовите правоотношения на съдебните служители и изменението на правоотношенията на прокурорите с вътрешните правила и процедури, дадените указания и договори;

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

- Да се оцени, адекватността и ефективността на промените във вътрешния контрол, при осъществяване на финансово-стопанската дейност в окръжните прокуратури и финансово-счетоводната дейност в районните прокуратури.

За постигане целите на одитните ангажименти за даване на увереност (ОАУ), е определен обхват на ангажиментите, който включва проверка на:

- Съответствие на извършените инвентаризации на движимите и недвижимите вещи, паричните средства, вземанията и задълженията към доставчици и клиенти, поетите ангажименти по договори към 31.12.2018 г., с изискванията на Закона за счетоводството, Счетоводната политика на ПРБ и указанията, дадени с писмо на главния прокурор;

- Съответствие на извършените дейности по предаване на движимите и недвижимите вещи, вземанията и задълженията към доставчици, клиенти, работници и служители, поетите ангажименти по договори, задълженията, свързани с разплащане на разходи по досъдебно производство с дадените с писмо указания на главния прокурор;

- Счетоводно отразяване на резултатите от инвентаризацията и на информацията от изготвените приемо-предавателни протоколи в годишните финансови отчети към 31.12.2018 година. Извършени счетоводни записвания по прехвърляне на активите и пасивите в дейности „Бюджет“ и „Други сметки и дейности“, съгласно дадените от главния прокурор указания;

- Предприети действия от административните ръководители на Районните прокуратури за закриване на кодовете по БУЛСТАТ, съгласно т.20.6 от протокол №25 от заседание на пленума на ВСС, проведено на 18.10.2018 година;

- Извършени дейности по предаването и приемането на финансово счетоводните документи и архива на счетоводните документи от приемащите окръжни прокуратури и на ведомостите за работни заплати за предаване от закритите районни прокуратури, съобразно разпоредбите на Закона за счетоводството и дадените от главния прокурор указания;

- Актуализиране на правото на ползване върху сградния фонд на районните прокуратури и закритите районни прокуратури и предоставянето му на окръжните прокуратури;

- Изготвени тристранни приемо-предавателни протоколи, относно приемането и предаването на ползваните помещения и предоставянето им по електронен път в Администрацията на главния прокурор (АГП);

- Организиране на дейностите, свързани с извършването на разходи за издръжка. Преглед на проектите за разпределение на работните места в предоставените за ползване сгради, изготвени протоколи за разпределение и изпращането им до главния прокурор с предложение за внасяне в пленума на Висшия съдебен съвет (ВСС);

- Преглед на сключените договори от районните прокуратури и закритите районни прокуратури;

- Изготвени анализи на действащите договори и предприети действия за очакваните потребности от окръжните прокуратури;

- Предаването на автомобилния парк от районните прокуратури и закритите районни прокуратури на приемащата окръжна прокуратура;

- Спазването на действащото законодателство при промяна на собствеността на моторните превозни средства;

- Изготвяне проекти на длъжностни разписания, в съответствие с утвърдените с Протокол №32 от 03.12.2018 г. на Прокурорската колегия, брой и видове длъжности за съответната прокуратура и спазване на определения с указанията на главния прокурор срок за изпращане в отдел „Човешки ресурси“ при АГП;

- Преназначаване на прокурорите от закритите прокуратури, в съответствие с решение по Протокол №30 от заседанието на пленума на ВСС от 06.12.2018 г., Закона за съдебната власт и указанията на главния прокурор;

- Спазване трудовото законодателство и указаното от главния прокурор, при уреждане на трудовите правоотношения със съдебните служители от закритите районни прокуратури;

- Спазване разпоредбите на Закона за съдебната власт, Кодекса на труда и Указанията на главния прокурор при преназначаване/преместване на съдебни служители на еднакви длъжности на незаети щатни бойки, проведени процедури за

подбор в указания срок и назначаване/преместване на служители след проведен подбор;

- Предаване и съхраняване на личните трудови досиета на прокурорите и съдебните служители от закритите, в приемащите Окръжни и Районни прокуратури, в съответствие с утвърдената от главния прокурор Инstrukция за документооборота и деловодната дейност в Прокуратурата на РБ;

- Изпълнението на препоръките дадени при предходен одитен ангажимент от вътрешния одит на Прокуратурата на Република България (ПРБ);

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

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

- Спазване на Вътрешните правила за придобиването, разпределението, ползването и експлоатацията на моторните превозни средства (ВППРПЕМПС) в ПРБ;

- Дейностите по направленията „Финансово-стопанска дейност“ в окръжните прокуратури и „Финансово-счетоводна дейност“ в районните прокуратури.

В обхвата на одитните ангажименти е включена оценка на предприетите действия на административните ръководители за прилагането на изискванията за защита на личните данни и за определяне на конкретни отговорности на служители, съгласно изискванията на Правилата за мерките и средствата за защита на личните данни, обработвани в ПРБ (ПМСЗЛДОПРБ).

С изпълнението на планираните одитни ангажименти 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.

С изпълнението на извънплановите одитни ангажименти за идентифициране на рисковете в прокуратурите, в които са извършени структурни промени, се постига целта за подобряване на вътрешния контрол при осъществяване на финансово-стопанската дейност в окръжните прокуратури и финансово-счетоводната дейност в районните прокуратури.

С изпълнението на планираните одитни ангажимента за консултиране (ОАК), се постигат целите за подобряване процесите на управление на риска и контрола в ПРБ.

Звено „ВО“ извършва одитни ангажименти на всички структури, процеси и дейности в прокуратурата, с изключение на образуването, движението и приключването на делата в установените срокове, както и анализа и обобщението на свършените дела и актовете на прокурорите и следователите.

2. Одитни ангажименти

Годишният план за дейността по вътрешен одит през 2019 г. е утвърден от главния прокурор на 21.12.2018 година.

Общите цели и обхват при извършените одитни ангажименти са съобразени с утвърдените в годишния план цели и обхват.

При планирани за 2019 г., общо 31 одитни ангажимента, към 31.12.2019 г. са изпълнени 36 одитни ангажименти, в т.ч. 1 одитен ангажимент в процес на изпълнение.

От планираните 27 одитни ангажимента за увереност са изпълнени 21. Във връзка с промените във финансово-счетоводната дейност в преструктурираните през 2019 г. прокуратури са изпълнени 5 извънпланови ОАУ.

При планирани за 2019 г. общо 4 одитни ангажмента за консултиране към 31.12.2019 г. са изпълнени 10 одитни ангажменти.

2.1. Приключени одитни ангажменти:

Изпълнени са одитни ангажменти, както следва:

2.1.1. Одитен ангажмент за консултиране ОАК/1901 на тема идентифициране, оценка и управление на риска в **Прокуратурата на Република България**.

2.2.2. Одитен ангажмент за даване на увереност в **Специализираната прокуратура**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1902 и план за действие по изпълнение на дадените в него седем препоръки.

2.2.3. Одитен ангажмент за консултиране ОАК/1903, относно годишното докладване и попълването на въпросника за състоянието на системите за финансово управление и контрол в **Прокуратурата на Република България** за 2018 година.

2.2.4. Одитен ангажмент за даване на увереност с цел да се оцени, съответствието на извършените дейности по предаването и приемането на движимите вещи и паричните средства на закритите **11 районни прокуратури** със законодателството, решенията на пленума и прокурорската колегия на ВСС, и указанията на главния прокурор.

Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1904 и план за действие по изпълнение на дадената една препоръка.

2.2.5. Одитен ангажмент за даване на увереност с цел да се оцени съответствието на извършените дейности по предаването и приемането на сградния фонд, преглед на сключените договори и предприетите действия, относно новите потребности от доставки на стоки и услуги и предаването на автомобилния парк на окръжните прокуратури със законодателството, Решенията на пленума и Прокурорската колегия на ВСС, и указанията на главния прокурор.

Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1905.

2.2.6. Одитен ангажмент за даване на увереност с цел да се оцени съответствието на процедурите по възникване/изменение/прекратяване на трудовите правоотношения на съдебните служители и изменението на правоотношенията на прокурорите от закритите **11 районни прокуратури** със законодателството, решенията на пленума и прокурорската колегия на ВСС, и указанията на главния прокурор.

Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1906.

2.2.7. Одитен ангажмент за консултиране ОАК/1907 – обучение на съдебни администратори, главни счетоводители и административни секретари от **апелативен район София**, ВоАП и ВОП на тема „Прилагане на системите за финансово управление и контрол в ПРБ на обучителен семинар в УЦ „Трендафила“, ПП „Витоша“.

2.2.8. Одитен ангажмент за консултиране ОАК/1908 – обучение на съдебни администратори, главни счетоводители и административни секретари от **апелативен район Варна**, на тема „Прилагане на системите за финансово управление и контрол в ПРБ на обучителен семинар в ПД „Изгрев“ гр. Бяла.

2.2.9. Одитен ангажмент за консултиране ОАК/1909 – обучение на съдебни администратори, главни счетоводители и административни секретари от **апелативен район Пловдив**, на тема „Прилагане на системите за финансово управление и контрол в ПРБ на обучителен семинар в УБ „Цигов чарк“ гр. Батак.

2.2.10. Одитен ангажмент за консултиране ОАК/1910 – обучение на съдебни администратори, главни счетоводители и административни секретари от **апелативен район София**, на тема „Прилагане на системите за финансово управление и контрол в ПРБ на обучителен семинар в УЦ „Трендафила“, ПП „Витоша“.

2.2.11. Одитен ангажимент за консултиране ОАК/1911 – обучение на съдебни администратори, главни счетоводители и административни секретари от **апелативен район Бургас**, на тема „Прилагане на системите за финансово управление и контрол в ПРБ на обучителен семинар в ПД „Изгрев“ гр. Бяла.

2.2.12. Одитен ангажимент за консултиране ОАК/1912 – обучение на съдебни администратори, главни счетоводители и административни секретари от **апелативен район Велико Търново**, на тема „Прилагане на системите за финансово управление и контрол в ПРБ на обучителен семинар в УБ „Цигов чарк“ гр. Батак.

2.2.13. Одитен ангажимент за даване на увереност в **РП - Дупница**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1913 и план за действие по изпълнение на дадената него препоръка.

2.2.14. Одитен ангажимент за даване на увереност в **РП - Пловдив**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1914 и план за действие по изпълнение на дадените в него три препоръки.

2.2.15. Одитен ангажимент за даване на увереност в **РП - Враца**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1915 и план за действие по изпълнение на дадените в него две препоръки.

2.2.16. Одитен ангажимент за даване на увереност в **ОП - Ловеч**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1916 и план за действие по изпълнение на дадените в него четири препоръки.

2.2.17. Одитен ангажимент за даване на увереност в **РП - Пещера**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1917 и план за действие по изпълнение на дадените в него три препоръки.

2.2.18. Одитен ангажимент за даване на увереност в **РП - Сливен**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1918 и план за действие по изпълнение на дадените в него две препоръки.

2.2.19. Одитен ангажимент за даване на увереност в **РП - Своге**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1919 и план за действие по изпълнение на дадените в него четири препоръки.

2.2.20. Одитен ангажимент за даване на увереност в **РП – Елин Пелин**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1920 и план за действие по изпълнение на дадените в него три препоръки.

2.2.21. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ/1921 с цел да се оцени изпълнението на петте препоръките, дадени от вътрешния одит на **Районна прокуратура – Кнежа**, в одитен доклад ОАУ/1819.

2.2.22. Одитен ангажимент за даване на увереност в **ОП – Плевен**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1922 и план за действие по изпълнение на дадените в него три препоръки.

2.2.23. Одитен ангажимент за даване на увереност в **ОП – Пазарджик**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1923 и план за действие по изпълнение на дадените в него четири препоръки.

2.2.24. Одитен ангажимент за даване на увереност в **РП – Велико Търново**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1924 и план за действие по изпълнение на дадените в него шест препоръки.

2.2.25. Одитен ангажимент за даване на увереност в **АП – Бургас**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1925 и план за действие по изпълнение на дадените в него три препоръки.

2.2.26. Одитен ангажимент за даване на увереност в РП – **Монтана**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1926 и план за действие по изпълнение на дадените в него три препоръки.

2.2.27. Одитен ангажимент за консултиране ОАК/1927 за подобряване на процесите на управление на риска и контрола в районните и окръжните прокуратури.

2.2.28. Одитен ангажимент за даване на увереност в ОП – **Смолян**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1928 и план за действие по изпълнение на дадените в него пет препоръки.

2.2.29. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ/1929 с цел да се оцени изпълнението на четирите препоръките, дадени от вътрешния одит на **Районна прокуратура – Ловеч**, в одитен доклад ОАУ/1818.

2.2.30. Одитен ангажимент за консултиране ОАК/1930 за извършен преглед на „Системи за финансово управление и контрол в ПРБ“ (2008 г.) и „Вътрешни правила за предварителен контрол в ПРБ“ (2012 г.). С доклад до главния прокурор е изразено мнение за актуализирането им.

2.2.31. Извънпланов одитен ангажимент за даване на увереност в ОП и РП – **Добрич**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1931 и план за действие по изпълнение на дадените в него пет препоръки.

2.2.32. Извънпланов одитен ангажимент за даване на увереност в ОП и РП – **Ямбол**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1932 и план за действие по изпълнение на дадените в него една препоръка.

2.2.33. Извънпланов одитен ангажимент за даване на увереност в ОП и РП – **Кърджали**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1933 и план за действие по изпълнение на дадените в него една препоръка.

2.2.34. Извънпланов одитен ангажимент за даване на увереност в ОП и РП – **Видин**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1934 и план за действие по изпълнение на дадените в него тринадесет препоръки.

2.2.35. Извънпланов одитен ангажимент за даване на увереност в ОП и РП – **Габрово**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад ОАУ/1935 и план за действие по изпълнение на дадените в него пет препоръки.

2.2. Одитен ангажимент в процес на изпълнение:

Към 31.12.2019 г. звено „Вътрешен одит“ има един одитен ангажимент ОАУ/1936 в процес на изпълнение, в Окръжна и Районна прокуратури – **Перник**.

2.3. Неизпълнени одитни ангажименти:

Към 31.12.2019 г. звено „Вътрешен одит“ не е изпълнило два одитни ангажимента за даване на увереност и четири одитни ангажимента за проследяване изпълнението на препоръките, дадени от вътрешния одит.

3. Фонд работно време

Отчетният период от 01.01.2019 г. до 31.12.2019 г., обхваща общо 1 164 работни дни, вкл. ръководителя на вътрешния одит.

Дните са разпределени както следва:

№	Дейности	Планирани	Изпълнени	Отклонения
1	Изпълнение на одитни ангажименти	660	766	+106

2	Обучение и квалификация	40	205	+165
3	Отпуски	196	123	- 73
4	Болнични /общо за годината/	20	23	+3
5	Общо административни дейности	40	40	0
6	Стратегическо и годишно планиране	40	0	-40
	Общо дни	996	1157	+161

Причините за отклоненията са:

Увеличени са дните за изпълнение на одитни ангажименти със 106 работни дни, поради допълнително възложени одитни ангажименти за даване на увереност и консултиране, и участието в ангажименти на стажант-одитора.

Със 165 работни дни в повече от предвидените, са дните за обучение и квалификация, поради включването в тях на времето за въвеждане в дейността на звеното и на организацията, назначения от 30.04.2019 г. стажант-одитор.

Дните предвидени за планиране не са изпълнени, поради неизготвяне на стратегически план за период 2020 – 2022 г. и годишен план за дейността по вътрешен одит за 2020 година.

Увеличението на времето за изпълнение на одитни ангажименти, обучение и квалификация, е за сметка на намаление на дните за отпуски и на увеличения ефективен фонд работно от 161 работни дни на назначения стажант-одитор.

4. Повишаване на професионалната квалификация

През 2019 г. одиторите от звеното за вътрешен одит в ПРБ участваха в три обучения организирани от Школата по публични финанси към Министерството на финансите на тема:

- „Как да увеличим стойността на вътрешния одит в публичния сектор“. Целите на обучението бяха да се подобрят уменията за изпълнение на одитни ангажименти за даване на увереност, идентифициране на основните предизвикателства пред вътрешния одит в публичния сектор и възможните решения, с оглед добавяне на по-голяма стойност на организацията;

- „Одитен ангажимент на етичния климат и организационната култура“. Целите на обучението бяха, преглед на проблемите, свързани със спецификата на одит „меки контроли“, включващи етика, взаимоотношения между ръководител – подчинен, формалната и неформалната комуникация в една организация и др. Насоки за извършване на одит на етичния климат и организационната култура. Придобиване на практически умения чрез упражнения и работа в групи;

- „Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит – приложение и добри практики“. Целите на обучението бяха, разбиране и прилагане на Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит. Запознаване с основните изменения на Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, в сила от 01.01.2017 г. Запознаване с добрите одиторски практики и унифициране на подхода по прилагане на Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит;

- Във връзка с оптимизиране структурата на ПРБ, вътрешните одитори допълваха знанията си, проследявайки измененията на нормативните и вътрешни актове, решенията на пленума и прокурорската колегия на ВСС.

Одиторите през 2019 г. системно 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;
- 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; 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 ангажименти.

Основните цели определени в годишният план за дейността по вътрешен одит на дирекция "Вътрешен одит" във ВСС през 2019 г., са следните:

Оценка на адекватността и ефективността на вътрешния контрол по отношение на:

- управлението на риска в одитираните процеси;
- надеждността и всеобхватността на финансово - счетоводната информация, опазването на активите и съответствието с нормативните изисквания и утвърдените вътрешните правила и процедури при осъществяването на бюджетния процес;
- съответствието с нормативните изисквания и вътрешните правила и процедури при управление на човешките ресурси;
- съответствието с нормативните изисквания и вътрешните правила и процедури при изпълнение на одитираните процесите в специализираната администрация.

Конкретните цели на ангажимента се определят в етапа на планиране на възложения одитен ангажимент въз основа на оценката на риска в одитираната одитна единица.

Обхвата на ангажиментите включва процесите и структурите достатъчни за постигане на целите на ангажиментите и се определя в етапа на планиране на конкретния одитен ангажимент.

Целта на одитния ангажимент в СРС е да се оцени адекватността и ефективността на вътрешния контрол по отношение на:

- управлението на риска при осъществяване на бюджетния процес;
- надеждността и всеобхватността на финансово - счетоводната информация, опазването на активите и съответствието с нормативните изисквания и утвърдените вътрешните правила и процедури при осъществяването на бюджетния процес.

Целта на одитния ангажимент в СГС е да се оцени адекватността и ефективността на вътрешния контрол по отношение на:

- управлението на риска при осъществяване на процесите на управление на човешките ресурси в администрацията на СГС.
- съответствието с нормативните изисквания и вътрешните правила и процедури при управление на човешките ресурси;

За постигане целите на предвидените в одитния план одитни ангажименти 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 ангажименти.

С решение на пленума на ВСС по протокол № 2 от 24.01.2019 г. е утвърден годишния план за дейността по вътрешен одит през 2019 г.

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

2.1. Приключени одитни ангажименти:

- 2.1.1. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1912 в **Районен съд – Мездра**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 01.04.2019 година.

- 2.1.2. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1905 в **Районен съд – Враца**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 15.05.2019 година.

- 2.1.3. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1910 в **Районен съд – Белоградчик**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 20.05.2019 година.

- 2.1.4. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1911 в **Районен съд – Бяла Слатина**. Резултатите от одитния ангажимент са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 23.05.2019 година.

- 2.1.5. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1909 в **Районен съд – Велико Търново**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 30.05.2019 година.

- 2.1.6. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1901 в **Софийски районен съд**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 07.06.2019 година.

- 2.1.7. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1913 в **Окръжен съд – Велико Търново**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 17.06.2019 година.

- 2.1.8. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1917 в **Районен съд – Бяла**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 26.06.2019 година.

2.1.9. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1919 в **Административен съд - Сливен**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 08.08.2019 година.

2.1.10. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1916 в **Районен съд – Омуртаг**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 21.08.2019 година.

2.1.11. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1914 в **Окръжен съд – Габрово**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от протокол от 27.08.2019 година.

2.1.12. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1904 в **Районен съд – Габрово**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 27.08.2019 година.

2.1.13. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1907 в **Окръжен съд – Бургас**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 10.10.2019 година.

2.1.14. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1920 във **Военен съд – София**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 16.10.2019 година.

2.1.15. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1918 в **Окръжен съд – Видин**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 28.10.2019 година.

2.1.16. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1906 в **Районен съд – Добрич**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 14.11.2019 година.

2.1.17. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1915 в **Софийски окръжен съд**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 25.11.2019 година.

2.1.18. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1903 в **Районен съд – Видин**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 20.12.2019 година.

2.1.19. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1908 в **Апелативен съд – Пловдив**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 23.12.2019 година.

2.1.20. Одитен ангажимент за даване на увереност ОАУ – 1902 в **Софийски градски съд**. Резултатите от одита са отразени в одитен доклад, връчен на административния ръководител на съда с протокол от 14.02.2020 година.

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 2019 г.

2.2. Одитен ангажимент в процес на изпълнение:

За 2019 г. няма одитни ангажименти в процес на изпълнение.

2.3. Неизпълнени одитни ангажименти:

За 2019 г. няма неизпълнени одитни ангажименти.

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 ангажменти	990	1004	14
2	Обучение и квалификация	45	45	0
3	Отпуски	260	240	-20
4	Болнични	70	21	-49
5	Други/вкл.стратег. и год.планиране/	75	130	55
	Общо дни	1 440	1 440	

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

- изпълнението на два извънпланови официални одитни ангажменти за консултиране на основание чл. 58, т.6 от ПОДВССНА и посочени в т. т. 4.3 и 4.6.

- превишението на планираните спрямо ползваните отпуски и отпуски поради заболяване.

- допълнително изпълнение на неофициални ангажменти за консултиране – писмени отговори на въпроси от административни ръководители и др. административни дейности.

- увеличение на времето за надзор върху изпълнението на някои ангажменти.

4. Повишаване на професионалната квалификация.

4.1. Обучителен семинар на тема: „Одит на изпълнението – оценка на ефективността на бюджетната програма“, организиран от ИВОБ и проведен на 11.03.2019 г. в гр. София;

4.2. Обучителен семинар на тема: „Електронното изявление и електронния документ - правно-практически аспекти“, организиран от ИВОБ и проведен на 15.03.2019 г. в гр. София;

4.3. Работна среща за самооценка на функционирането на ФУК във ВКС, иницирана от ръководството на ВКС и проведена от 09.04.2019 г. до 12.04.2019 г. в УПБ - Лозенец.

4.4. X-та Професионална среща на вътрешните одитори в България – „Борбата с измамите и корупцията. Научени ли са уроците?“, организиран от ИВОБ и проведен на 20.06.2019 г. и 21.06.2019 г. в гр. София;

4.5. Обучителен семинар на тема: „Използване на процесно ориентиран подход в работата на вътрешния одит“, организиран от Школата по публични финанси към Министерство на финансите и проведен на 24.09.2019 г. в гр. София;

4.6. Работна среща със съдебни администратори и главни счетоводители на административните съдилища на тема: „Мониторинг на системата за вътрешен

контрол и самооценка на контролите“, иницирана от ръководството на Административен съд - Ямбол и проведена от 09.10.2019 г. до 11.10.2019 г. в гр. Ямбол;

4.7. Обучителен семинар на тема: „**Одит на управлението на информационната сигурност и информационните технологии в компанията.**“, организиран от ИВОБ и проведен на 11.07.2019 г. и 30.10.2019 г. в гр. София;

4.8. Обучителен семинар на тема: „**Одит на финансови отчети за вътрешни одитори**“, организиран от ИВОБ и проведен на 17.10.2019 г. и 18.10.2019 г. в гр. София.

4.9. Обучителен семинар на тема: „**Инструменти и техники за начинаещи вътрешни одитори**“, организиран от ИВОБ и проведен на 24.10.2019 г. и 25.10.2019 г. в гр. София;

4.10. Обучителен семинар на тема: „**Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит – приложение и добри практики**“, организирано от Школата по публични финанси към Министерство на финансите и проведен на 31.10.2019 г. в гр. София;

4.11. Национална конференция на вътрешните одитори в България на тема: „**Вътрешният одит – палитра от предизвикателства**“, организирана от ИВОБ и проведена на 21.11.2019 г. и 22.11.2019 г. в гр. София;

4.12. Обучителен семинар на тема: „**Оценка на качеството на дейността по вътрешен одит**“, организиран от ИВОБ и проведен на 05.12.2019 г. и 06.12.2019 г. в гр. София.

Част III. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ

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

1.1. Съществени констатации с положителен ефект върху целите на одитираните организации

Съставянето и изпълнението на бюджета на одитираните единици е извършено в съответствие със законодателството и дадените им указания. За необходимостта от промени по параграфите и подпараграфите на Единната бюджетна класификация, висшестоящия разпоредител е уведомяван своевременно с писмени искания за корекции на бюджета;

Разходите по бюджетите на проверените прокуратури са в рамките на утвърдените средства за съответните периоди, счетоводното им отчитане е в съответствие с изискванията, определени в нормативните и вътрешни актове;

Основните месечни заплати на магистратите са определени в съответствие с Таблица №1 за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи, за съответния период;

Определените основни месечни заплати за длъжност на съдебните служители съответстват на посочените в Класификатора на длъжностите в администрацията на основание чл. 341 от Закона за съдебната власт;

Назначените съдебни служители отговарят на изискванията определени в Правилника за администрацията на ПРБ и Класификатора на длъжностите в администрацията на основание чл.341 от Закона за съдебната власт.

На съдебните служители са връчени длъжностни характеристики в съответствие с изискванията на Кодекса на труда, екземпляр от които са приложени в личните им трудови досиета.

Извършено е ежегодно атестиране на съдебните служители съгласно Правилника за администрацията на ПРБ и Методиката за оценка при атестиране на съдебните служители в ПРБ, утвърдена със заповед на главния прокурор.

1.2. Съществени констатации с отрицателен ефект върху целите на одитираните организации:

Дейностите, свързани с предаване на активите, разчетите и архива на документацията, уреждане на сградния фонд и трудовите правоотношения с прокурорите и съдебните служители от закритите 11 районни прокуратури е извършено като цяло при спазване на приложимото законодателство, решенията на пленума и прокурорската колегия на ВСС.

При извършените проверки е установено, че действащите контролни механизми са осигурили подобряване на вътрешния контрол и намаляване делът на пропуските и несъответствията при осъществяване на административната дейност и управлението на човешките ресурси в прокуратурите.

Във връзка с извършените структурни промени и определяне на дейностите в окръжните и районни прокуратури, не във всички случаи е извършен своевременно преглед и оценка на възможните рискове, и актуализиране на вътрешните актове, което е създавало предпоставки за установените пропуски при осъществяване на финансово-стопанската дейност.

Контролните механизми не във всички случаи са действали постоянно и ефективно, в резултат на което са установени слабости и несъответствия при изпълнение на нормативни актове и вътрешни правила, както следва:

В три прокуратури не е извършен своевременно преглед и оценка за идентифициране на съществени за дейностите в прокуратурите рискове, свързани с настъпилите структурни промени.

В риск-регистра на една прокуратура са идентифицирани рискове, които вече са овладяни и неотнормирани, а не са включени съществени рискове, които могат да затруднят дейностите за постигането на целите и.

За одитирания период в трудовите договори с назначени съдебни служители в 4 от проверените прокуратури, не са вписани част от изискваните се данни, определени като задължителни реквизити в Кодекса на труда.

В четири от прокуратурите със структурни промени не е извършен цялостен преглед на задълженията и отговорностите в длъжностните характеристики на съдебните служители, за съответствие с изменените права и задължения, определени в ПАПРБ.

Назначените през проверявания период съдебни служители в 6 прокуратури, са допускани до работа преди трудовите им договори да са регистрирани в ТД на НАП и да им е предоставено копие на завереното уведомление, в несъответствие с разпоредбите на Кодекса на труда.

При повишаване в по-горен ранг и увеличаване на индивидуалната основна месечна заплата на първоначално постъпили осем съдебни служители в 3 прокуратури е допуснато непълнение на разпоредбите на ПАПРБ, Правилата за организацията на работната заплата на магистратите и съдебните служители в ПРБ и утвърдената от главния прокурор Методика за оценка при атестиране на съдебните служители в ПРБ.

В личните трудови досиета на тринадесет магистрати и шест съдебни служители в 5 от проверените прокуратури не са приложени всички копия на документи, доказващи придобития от тях трудов стаж и професионален опит, определен в актовете, свързани с трудовите им правоотношения. В три от одитираните единици по време на

проверките се представиха изискващите документи на дванадесет магистрати и трима служители.

Неправилно е определен размера на допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит и за ранг в 5 от проверените разпоредители с бюджет. По време на одитите допуснатите несъответствия на в четири от прокуратурите са коригирани.

Документите в досиетата на магистратите и съдебните служители в 7 одитирани единици не са подредени, номерирани и описани съгласно изискванията на чл.69, ал.2 от Инструкцията за деловодната дейност и документооборота в ПРБ.

Установиха се несъответствия на Вътрешните правила за предварителен контрол за законосъобразност с утвърдените от главния прокурор Вътрешни правила за предварителен контрол, при определяне на отговорните лица и недокументиране на осъществен контрол в 8 от одитираните единици.

В 9 от одитираните единици са допуснати пропуски при изпълнение на разпоредените с Вътрешните правила за придобиването, разпределението, ползването и експлоатацията на моторните превозни средства в ПРБ дейности, при определяне на разходни норми, окомплектоване на досиета и съставяне на изискващите се документи за отчитане на служебните автомобили.

При оформяне на заповедите за командировки в 2 от проверените прокуратури не са вписани допустимите разходи за дневни и за квартирни пари, в несъответствие с изискванията на Наредбата за командировките в страната.

При извършените разходи за преводи в 2 от одитираните обекта не са приложени изискващите се справка-декларация, съгласно Наредба № Н-1 от 16 май 2014 г. за съдебните преводачи, както и постановление по образец за изплащане възнаграждение на преводач, съгласно дадените от главния прокурор указания.

В проверените прокуратури е утвърден ред за движение на счетоводните документи, от момента на съставянето им до момента на архивирането или унищожаването им. В 13 от тях се установиха пропуски при определяне реда за движение на документи, относими към дейностите на съответната прокуратура. По време на одита в пет прокуратури правилата се приведоха в съответствие с утвърдената практика.

Вътрешните правила за управление цикъла на обществените поръчки в 2 окръжни прокуратури не са актуализирани своевременно, във връзка с осъществяване дейността по материално-техническото снабдяване след извършените структурни реформи.

В две от одитираните единици при извършване на разходите за доставките на стоки и услуги е допуснато неокомплектоване с всички документи, определени в Правилата.

Установиха се пропуски и несъответствия с трудовото законодателство и вътрешните актове, регламентиращи формата, съдържанието и продължителността на положения извънреден труд от магистрати и съдебни служители в 5 прокуратури.

Не са изпълнени всички мерки определени в утвърдените от главния прокурор Правила за мерките и средствата за защита на личните данни, обработвани в ПРБ, относно определяне на отговорни лица, изготвяне на списък на категориите лични данни и деклариране на изискващите се обстоятелства в 6 от проверените прокуратури. По време на одитните ангажименти административните ръководители на две от прокуратурите предприеха действия за изпълнение на задължителните мерки.

Във връзка с изменение на направленията във финансовата дейност не е заведена отчетност на предоставеното за ползване движимо имущество в 3 районни прокуратури и териториалните отделения към тях, в несъответствие с разпоредбите на ПАПРБ.

Финансово счетоводните документи и архива на 2 от закритите единадесет районни прокуратури не са предадени на приемащите окръжни прокуратури в изпълнение на указанията, дадено с писмо на главния прокурор. До приключване на одитния ангажимент се извърши приемане на архивите в присъствието на определени със заповеди на окръжните прокурори комисии.

Не са изпълнени указанията, дадени от пленума на ВСС и главния прокурор, относно закриване на БУЛСТАТ и заличаване в Регистър БУЛСТАТ в Агенцията по вписвания на 1 от единадесетте закрити районни прокуратури. По време на одита се предприеха действия за закриване на БУЛСТАТ на районната прокуратура.

При предаването на сградния фонд и прегледа на сключените договори в единадесет закрити районни прокуратури се установиха пропуски, свързани със стопанисване и управление на имоти в 3 от прокуратурите и действащи договори в една от закритите прокуратури. По време на одита за отстраняване на пропуските са предприети действия от административните ръководители на съответните приемащи окръжни прокуратури.

2. Причини за допуснатите пропуски, слабости и несъответствия

Причини за съществените констатации с отрицателен ефект

Изградени, но недействащи достатъчно ефективни механизми за контрол върху законосъобразността на финансовата дейност и активите.

Недостатъчно разбиране за вътрешния контрол от съдебни служители на ключови длъжности при управлението на човешките ресурси, е сред причините за системно допускане на пропуски и несъответствия.

Не е извършван своевременно преглед за съответствие на законодателството и вътрешните правила със разписаните политики, процедури и практиката в одитираните единици.

При осъществяване на промените във финансово-стопанска дейност на окръжните и районни прокуратури, във връзка с извършената структурна реформа, са реализирани рискове, които не са своевременно идентифицирани и оценени. Не са въведени адекватни механизми за управление на рисковете, отчитайки спецификите на съответната прокуратура.

3. Препоръки

3.1. За установените пропуски и слабости са дадени общо 84 препоръки, които изискват предприемане на действия от страна на ръководството на одитираните единици. Дадените препоръки се отнасят до:

Преглед и оценка на рисковете, в съответствие с изискванията на Стратегията за управление на риска в прокуратурите, и изпълнението на заложените в риск-регистъра мерки, от отговорните длъжностни лица.

Актуализиране на длъжностните характеристики на съдебните служители в съответствие с настъпилите промени след реструктурирането, като се включат задълженията съобразно чл.57а ПАПРБ и актуализираните вътрешни правила.

Образците на трудовите договори и допълнителните споразумения към тях на съдебните служители да се актуализират в съответствие с изискванията на Кодекса на труда.

Въвеждане на контролни дейности, осигуряващи спазване Кодекса на труда, за допускане до работа на съдебните служители след предоставяне на копие на заверено уведомление за сключен трудов договор от ТД на НАП.

В досиетата на съдебните служители да се прилагат изискванията се съгласно трудовото законодателство копия на документи, необходими за определяне на придобития от тях трудов стаж и професионален опит.

Въвеждане на контролни дейности, осигуряващи повишаване в ранг и изменение на основните заплати на първоначално постъпилите съдебни служители, в съответствие с изискванията на действащия ПАПРБ и ПОРЗМСС в 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.

Актуализиране на вътрешните правила за предварителен контрол, в съответствие с утвърдените такива от главния прокурор. Възлагане осъществяването на предварителен контрол на всички дейности, определени като обекти на предварителен контрол в актуализираните вътрешни правила.

Предприемане на действия за изпълнение на изискванията определени във ВППРПЕМПС в ПРБ при определяне на разходните норми за гориво, окомплектованост на досиетата и съставяне на изискванията се документи за отчетност на служебните автомобили.

При издаване на заповеди за командировка на магистрати и съдебни служители да се посочват всички данни, съобразно изискванията на чл.9 от Наредбата за командировките в страната.

Предприемане на действия за изпълнение изискванията на Наредбата за съдебните преводачи и на указанията дадени от главния прокурор, при определяне и изплащане на възнаграждение на преводачи.

Актуализиране на Инструкцията за документооборота на счетоводната дейност, относима към дейността на прокуратурата, в т.ч. вид на документ, начин и срок на представяне, и отговорни лица за осъществяване на контрол при изпълнението на дейностите в прокуратурите.

Актуализиране на ВПУЦОП, като се разпишат действията при прогнозиране и планиране на потребностите от доставка на стоки, услуги или строителство за следващата година. Да се посочат отговорните длъжностни лица за тяхното изпълнение, осъществяване на контролни дейности и начина на документирането им.

Изпълнение на всички мерки за защита на личните данни, съобразно Правилата за мерките и средствата за защита на личните данни, обработвани в ПРБ. Изготвяне и поддържане на актуален списък на обработваните категории лични данни и въведените технически и организационни мерки за защита в прокуратурите.

Регламентиране реда за водене на отчетност на предоставеното за ползване имущество на районните прокуратури, като се определят отговорни длъжностни лица за опазването му.

Преглед на вътрешните актове, регламентиращи полагане на извънреден труд от магистратите и съдебните служители и въвеждане на контролни дейности, осигуряващи спазване на трудовото законодателство и вътрешните актове.

3.2. За установените съществени слабости вътрешните одитори от звеното дадоха 84 препоръки, които са приети от ръководителите на одитираните единици.

Административните ръководители на одитираните прокуратури са одобрили планове за действие, съдържащи конкретни срокове, отговорните длъжностни лица и ответни действия за изпълнение на препоръките.

3.3. Звено „Вътрешен одит“ извърши проследяване на 70 препоръки, включително 66 от предходни години. Всички дадени от вътрешните одитори 70 препоръки са изпълнени в определените с плановете за действие срокове.

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

Част III. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ

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 2018 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 2018 г. и съответните сметки от Сметкоплана на бюджетните предприятия.

Отчетите за касовото изпълнение на бюджетите на органите на съдебната власт към 31.12.2018 г. са изготвени в съответствие с изискванията на ДДС № 07 от 07.12.2018 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 годишния финансов отчет е в съответствие с нормативните изисквания и финансовата информация в него е надеждна и всеобхватна.

2. При извършените одитни ангажименти са установени пропуски, слабости и несъответствия в следните области :

1. Финансово управление и контрол.

Пропуски и слабости по отношение на процеса на управление на риска или мониторинга на СФУК в 5 от одитираните съдилища;

Липса на вътрешни правила и/или процедури за някои от изпълняваните процеси в 7 от одитираните съдилища;

Неадекватни вътрешни правила и контроли /неактуални по отношение приложими нормативни разпоредби, решения и указания на ВСС, непълни правила и процедури в 9 от одитираните съдилища;

Не се спазват разписани вътрешни правила и процедури в един одитиран ОСВ;

Пропуски по отношение на обхвата и слабости при документирането и извършването на предварителния контрол в 14 от одитираните съдилища;

Не е прилагана изцяло или частично /по отношение на част от разходите и задълженията/ система за двоен подпис или неправилно е прилагана /втория подпис не е на лицето, отговорно за счетоводните записвания в 5 от одитираните съдилища.

2. Бюджетно – административна дейност.

Администриране на приходите.

Не е въведена контролна процедура за действително постъпилите суми от държавни такси /напр. сравняване на приложените към делата платежни документи с банковите извлечения за внесените такси/ в две одитирани съдилища;

Не са регламентирани вътрешни правила и процедури по отношение процеса на предприемането на мерки за събирането на присъдените в края на процесите дължими държавни такси, глоби и разноски от осъдени лица в полза на бюджета на съдебната власт в един ОСВ;

В 5 одитирани съдилища регистърът на издадените изпълнителни листа в полза на съдебната власт не съдържа информацията съгласно чл. 53 от ПАС. В някои случаи в него фигурират и издадени изпълнителни листа в полза на други организации – ОД на МВР, НБПП;

В едно одитирано съдилище не се предприемат своевременни мерки за събиране на дължимите от страните по делата суми по сметка на съда, като в някои случаи закъснението е от порядъка на години след влизането в сила на актовете на съда. Това не е в съответствие с ПАС, защото делата се предават за архивиране с големи закъснения и съответно мерките за събиране на вземанията също закъсняват или не се предприемат;

В две одитирани съдилища не винаги се присъжда дължима държавна такса от 5 лв. за служебното издаване на изпълнителни листа в полза на съда и за издаване на изпълнителни листа на други бюджетни организации /напр. ОД на МВР, НБПП и др./, за които следва да се издаде отделен изпълнителен лист в полза на съда;

В едно одитирано съдилище при извършения преглед на процеса на предприетите мерки по събиране на държавни такси, глоби и разноски след края на процеса, установихме че по няколко дела не са присъдени дължими от осъдените страни по делата държавни такси, глоби и разноски в полза на съда;

В едно одитирано съдилище към делата не във всички случаи се прилагат приемо-предавателни протоколи на изпълнителните листа или ако са приложени същите са без подписи, възлагателни писма, протокол за предаване на книжа на ЧСИ, а в много редки случаи към делата има приложена обратната информация от съответното ЧСИ за образуване на изпълнително дело;

В едно одитирано съдилище към някои от делата са приложени отговори по служебния имейл от счетоводството на съда, че сумата е постъпила по сметка на съда, но не са приложени съответните документи удостоверяващи действителното постъпване на сумата – извлечение от транзитната сметка;

Уведомленията за доброволно изпълнение следва да се съставят и изпратят до длъжниците преди издаването на изпълнителни листа, но видно от отбелязванията /печатите/ върху съдебните актове в някои случаи се издава първо изпълнителен лист и след това се изпраща уведомление до длъжника за доброволно изпълнение. Това е установено в един одитиран съд;

В едно одитирано съдилище в част от проверените дела, по които има издаден изпълнителен лист в полза на съда или друг ОСВ, неправилно изпълнителния лист е предаден не на органа по събиране, а на длъжника, който не е бюджетно учреждение. В

тези дела няма приложени приемо-предавателни протоколи, от които да е видно кога и на кого е предаден изпълнителния лист;

В едно одитирано съдилище за работата с терминалните устройства не е издаван вътрешен акт от административния ръководител на съда в който да са определени съдебните служители, обработващи безналични плащания чрез терминални устройства - ПОС. Към екзмплярите от ПОС устройствата не са прилагани документи, от които да е видно, кой е вносителят, по кое и какво съдебно дело е внесена държавната такса, както и нейния вид;

В едно одитирано съдилище са извършвани отчетнически задължения /събиране, разходване и отчитане на държавни такси и изплащане и отчитане на суми на свидетели/ без да са включени в индивидуалните длъжностни характеристики на служителите, които ги извършват;

В едно одитирано съдилище със заповед на председателя на съда са утвърдени Правила за събиране на съдебните вземания на съдилищата от апелативната зона на съда, които представляват добре наложена практика, но същите са утвърдени преди измененията в ПАС и не са в съответствие с чл. 109 от същия;

Несвоевременно се превеждат държавните такси по транзитната сметка на съда, като често забавянето е повече от месец в едно одитирано съдилище.

Слабости в отчетния процес.

Пропуски в счетоводната отчетност на материалните запаси, паричните средства в брой, активите изписани на разход и заведени задбалансово и на някои разчети в 5 одитирани съдилища;

В едно одитирано съдилище не се водят в счетоводната система и не са показани във финансовите отчети на съда изпратените за събиране на ДСИ изпълнителни листа за присъдени разноси в полза на съда, което не е в съответствие със Счетоводната политика на съдебната система.

Процеса на инвентаризация.

При проведената инвентаризацията на активите и пасивите не са спазени изискванията на Счетоводната политика на съдебната система за текуща счетоводна отчетност и съставяне на годишни финансови отчети в 5 одитирани съдилища.

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

В две одитирани съдилища 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. В единия одитиран ОСВ това е довело до начисляване към 31.12.2018 г. на задължения в размер на 236 723,07 лв.;

Липса на разходооправдателни документи при определяне и изплащане на разходи за свидетели от бюджета на съда, изискващи се съгласно вътрешен регламент и/или нормативни актове в 4 одитирани съдилища;

В едно одитирано съдилище по някои наказателни дела се изплащат до два пъти по-високи възнаграждения на вещи лица за изслушване на експертизи, отколкото за изготвянето на същите в досъдебната фаза на наказателния процес;

В едно одитирано съдилище е наложена практика по граждански дела, по които страните са освободени от предварително заплащане на държавни такси и разноси с неправилно формулиран диспозитив „депозит, платим от бюджета” да се определя размера на възнаграждението на 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“;

В едно одитирано съдилище по някои граждански дела, по които страните не са освободени от заплащане на държавни такси и разноски се изплащат от бюджета на съда разноски за експертизи или свидетели. След това са присъдени в тежест на страните и платени от тях, но това не следва да се допуска;

Определяни и изплащани са възнаграждения за съдебни преводачи от бюджета на съда, чиито размер многократно завишава определения в Наредба № Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводач в две одитирани съдилища;

При определяне и изплащане на възнагражденията на съдебни заседатели се допускат грешки при изчисляването им и/или не се изплащат ежемесечно в 6 одитирани съдилища.

Администриране на средствата по набирателната сметка

В едно одитирано съдилище по аналитичния счетоводен регистър на подсметките, отчетаци разчетите в набирателната сметка за депозитите и СИС съществуват дебитни и кредитни салда по заведени партии, които не са свързани с конкретно дело. По сметката не следва да има дебитни салда;

Не е извършвана инвентаризация на произхода и предназначението на сумите в набирателната сметка на съда и установяване на суми подлежащи на трансфер по бюджета на съдебната власт в 4 одитирани съдилища;

В едно одитирано съдилище по партидата за гаранции са налични средства по дела, за които няма информация в деловодната програма АСУД – преди 15 – 20 и повече години, делата са архивирани, но сумите не са потърсени от страните. Вероятността тези суми да подлежат на трансфер в приход на бюджета на съдебната власт е голяма;

В едно одитирано съдилище са налични средства по депозити за вещи лица, свидетели и др. от преди повече от 5 години, като съдебните актове по делата отдавна са влезли в сила и делата архивирани, а сумите не са потърсени от заинтересовани страни. Вероятността тези суми да подлежат на трансфер в приход на бюджета на съдебната власт е голяма;

В едно одитирано съдилище страните по някои дела в срока на доброволното изпълнение са възстановили присъдените суми, но вместо по транзитната сметка са преведели същите погрешно по набирателната сметка на съда и това не е установено и докладвано от съответните съдебни деловодители на счетоводството на съда за прехвърляне на сумите;

Няма разписан регламент във вътрешните правила по отношение освобождаване и конфискуване на гаранции за изпълнение по договори от набирателната сметка на съда в едно одитирано съдилище;

Не се води аналитичен счетоводен регистър в БП КОНТО на разчетите по набирателната сметка в 7 одитирани съдилища;

В едно одитирано съдилище не са спазени изискванията на т. 9.2. „Касови операции“ от счетоводната политика на съдебната система, при изплащане на суми на взискатели от набирателната сметка на съда.

Процес на командироване:

Не се посочват предварително в заповедта за командировка всички данни за установяване на пътните пари на командирования в един одитиран ОСВ.

3. Процес на управление на човешките ресурси

Подбор и назначаване.

В едно одитирано съдилище съдебният служител, заемащ длъжност главен счетоводител на съда, не отговаря на изискванията на чл. 340а, ал. 3 от ЗСВ.

Съставяне и съхранение на личните трудови досиета и изготвяне на длъжностни характеристики:

В две одитирани съдилища не са актуализирани длъжностни характеристики на съдебните служители и липсва информация за трудовия им стаж в личните трудови досиета преди постъпване на работа в съда.

Определяне и начисляване на трудовите и свързани с тях възнаграждения.

В едно одитирано съдилище увеличението на размера на допълнителните трудови възнаграждения за придобит трудов стаж и професионален опит се извършва в програмата за начисляване на трудовите и свързани с тях възнаграждения от касиер или от главния счетоводител, без за това да е налице писмен акт на административния ръководител;

В едно одитирано съдилище са установени несъответствия в размера на полагащия се платен отпуск, изчислен от програмния продукт с 1 или 2 дена повече от нормативно определения при назначаване, следствие на некоректна настройка от администратора на програмния продукт. В случаите на прекратяване на ТПО служителите от сектор „Човешки ресурси“ са преизчислявали ръчно размера дължимото обезщетение и в заповедите за прекратяване е отразен действително полагащия се размер;

Допуснати са грешки при определяне на размера на допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит на някои съдебни служители в две одитирани съдилища;

В едно одитирано съдилище положеният извънреден труд не е отчитан пред Инспекцията по труда, което не е в съответствие с разпоредбите на чл. 149, ал.2 от КТ.

Атестиране на съдебни служители.

Двама съдебни служители са атестирани в несъответствие с чл. 163, ал. 4 от ПАС в едно одитирано съдилище.

Използването на средствата за СБКО.

В едно одитирано съдилище използването на средствата за СБКО от магистратите и съдебните служители не е определено с решение на общото събрание съгласно КТ.

4. Дейности изпълнявани от специализираната администрация

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

Не се използват възможностите да деловодната програма АСУД за автоматично генериране на изпълнителни листа и регистри на изпълнителните листа в едно одитирано съдилище;

Свършените изпълнителни дела и деловодни книги, създадени от дейността на Съдебно изпълнителна служба /СИС/, не се съхраняват от съдебния архивар, което не е в съответствие с чл. 57 и чл. 58 от ПАС в две одитирани съдилища;

Предаването и приемането на свършените дела в служба „Архив“ не се е извършвало с приемо – предавателен протокол, което не е в съответствие с чл.61, ал.2 от ПАС в 3 одитирани съдилища;

Не се отбелязва на съдебния акт влизането му в законна сила и не се докладват на държавния съдебен изпълнител делата, по които няма движение, съгласно нормативните изисквания в две одитирани съдилища.

В едно одитирано съдилище е възприета практика от всички архивирани изпълнителни дела, по които изпълнителните листа не са поискани и върнати на вискателите, да се изваждат и да се подреждат в отделна папка, което не е в

съответствие с ПАС. Подредждането на изпълнителните листа в отделни папки следва да се извършва при унищожаване на делата, а не при архивиране. Съгласно чл. 118, ал. 3 от ПАС: „При унищожаване на изпълнително дело изпълнителният лист се изважда и се подрежда в обща папка.”.

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

В едно одитирано съдилище общата сума платена по фактури на „Енерго Про Продажби“ АД за 2018 г. за доставки на електроенергия е в размер на 61 473,86 лв. без ДДС, но от ръководството на съда не са провели процедура по реда на ЗОП за доставка за електроенергия за нуждите на съда и другите ползватели на помещения в Съдебната палата;

В две от одитираните съдилища са издавани фактури от съдилищата за размера на сумата за възстановяване на заплатените разходи от ползвателите на помещенията в съдебната палата за съответния консуматив, съобразно споразумителния протокол. Съставянето на фактура не отговаря на характера на извършената от съда операция. Съда не доставя електрическа енергия и нейния пренос, не доставя вода и т.н. и не следва да издава фактура за това;

В едно одитирано съдилище не са предприемани действия за сключване на разделителни/споразумителни протоколи с ОД „Охрана” към Министерство на правосъдие и с Агенция по вписванията, респ. служба по вписванията, за възстановяване на разходите за използваните консумативи - ел.енергия, вода и др., което не е в съответствие с т. 2, раздел II по протокол № 38/14.12.2005 г. на ВСС.

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.

Непознаване на всички функционални възможности на програмния продукт за счетоводно отчитане средствата по набирателната сметка;

Неспазване на регламентираните правила и процедури.

Изключването 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 26 броя препоръки, които изискват незабавни действия от страна на ръководството.

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

1. Вътрешен и контрол

Неадекватни и/или неефективни правила и процедури.

Да се извърши преглед, анализ и актуализация на всички или част от вътрешните правила, за да бъдат съобразени със ЗФУКПС и методологията за вътрешен контрол и да се осигури ефективното им изпълнение. Препоръката е дадена в 10 одитирани съдилища.

Установена липса на вътрешни правила.

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. Препоръката е дадена в 2 одитирани съдилища;

Ръководството на съда да утвърди работни процедури описващи действията на съдебните служители при администрирането и финансовата отчетност по изпълнителните дела. Препоръката е дадена в 3 одитирани съдилища;

Да се разпишат правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на счетоводните документи, за всички операции, процеси и трансакции с цел осигуряване на адекватна одитна пътека за проследимост. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се разпишат/актуализират правила за работа с ПОС – терминал, които да обхващат целия процес. Препоръката е дадена в 4 одитирани съдилища.

Пропуски и слабости на предварителния контрол и на системата на двоен подпис.

Да се актуализират вътрешните правила за предварителен контрол съобразно закона и методологията на министъра на финансите за вътрешен контрол. Да бъдат обхванати всички задължения и разходи. Да бъдат актуализирани утвърдените документи и бланки с адекватни реквизити. Препоръката е дадена в 7 одитирани съдилища;

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. Препоръката е дадена в 3 одитирани съдилища;

В обхвата на осъществявания предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на финансови ангажменти да се включат и проектите на договори за доставки и услуги, трудови договори и допълнителни споразумения към тях, проектите на заповеди за инвентаризация на активите и пасивите и др. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

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. Препоръката е дадена в 3 одитирани съдилища;

Да се разпише и утвърди ред, който да гарантира задължително прилагане на системата за двойния подпис при поемане на финансово задължение /договори и анекси към тях за доставки и услуги, граждански договори, трудови договори и допълнителни

споразумения към тях/ в съответствие с нормативните изисквания и указанията на МФ. Препоръката е дадена в две одитирани съдилища.

Процеса на управление на риска.

Да се определят в писмен документ стратегическите цели на съда, да се идентифицират и оценят рисковете и да се актуализира Риск-регистъра. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

Мониторинг.

Да се разпише система за мониторинг, съгласно изискванията на ЗФУКПС. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

2. Бюджетно – административна дейност.

Администриране на приходите.

Да се регламентира ред за осъществяване на контрол по отношение на това дали срещу представените по делата вносни документи за държавни такси, глоби и разноски действително са постъпили посочените в тях суми по транзитната сметка на съда. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се предприемат необходимите действия за инсталиране на ПОС – терминални устройство за събиране на държавни такси и други приходи и да се определят съдебните служители, които ще обработват безналични плащания чрез такива устройства. Да се документира по подходящ начин извършвания контрол на постъпилите суми по транзитната сметка от ПОС – терминални устройства. Препоръката е дадена в 4 одитирани съдилища;

Да се утвърди от ръководството на съда ред и начин за своевременно трансфериране по транзитната сметка на сумите за държавни такси от съдебно-изпълнителната служба. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се регламентира във вътрешни правила и процедури цялостно процеса на администрирането на приходите на съда и другите ОСВ. Препоръката е дадена в 4 одитирани съдилища;

Ръководството на съда да прецени възможността за изтегляне от ТД на НАП на предадените изпълнителни листове срещу бюджетни организации и застрахователни дружества и тяхното възлагане на ЧСИ/ДСИ с оглед тяхното своевременно събиране. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

Администриране на средствата по набирателната сметка

Да се извърши цялостен преглед на всички средства по набирателната сметка за депозити и гаранции за наличие на суми, които следва да се трансферират в приход на бюджета на съдебната власт. Препоръката е дадена в 5 одитирани съдилища;

Да се регламентират процесите на освобождаване и конфискуване на гаранции за изпълнение по договори от набирателната сметка на съда и да се определят отговорните длъжностни лица. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Административният ръководител на съда да предприеме действия за преустановяване на изплащане на парични средства в брой на вискатели от набирателната сметка на съда, чрез обслужващата банка. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

Реализирани допълнителни приходи в резултат на изпълнените одитни ангажменти.

В резултат на дадени препоръки при изпълнението на одитни ангажменти през 2019 г. са постъпили пряко допълнителни приходи по бюджета на съдебната власт в размер на 2 107 049 лв.

Опазване на активите и инвентаризация.

Главният счетоводител на съда да предприеме необходимите действия за осчетоводяване на материалните запаси и вземания в съответствие с нормативните изисквания. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се извърши замерване и коригира действителния разход на гориво на служебния автомобил. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Ръководството на съда да предприеме действия за завеждане на активите с отделен инвентарен номер, стойност, ползвател и др. индивидуализиращи реквизити и за определяне на подходящо материално отговорно лице за общите активи на съда и на компютърната техника. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се определи материално отговорно лице за служебен автомобил „Шкода Октавия“, което да отговаря за правилната експлоатация и поддръжка, както и отчитането във връзка с експлоатацията. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се регламентират вътрешни правила и процедури по отношение на инвентаризацията на активите и пасивите на съда, които да гарантират с достатъчна степен на увереност, че процеса ще се извършва в съответствие с нормативната уредба. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се актуализира и допълни т. 8 „Инвентаризация“ от утвърдения „Правилник за движението на счетоводните документи“ в съответствие с нормативните изисквания, утвърдената Счетоводна политика на съдебната власт и указанията на ВСС. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

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. Препоръката е дадена в две одитирани съдилища;

Да се извърши инвентаризация на разчетните сметки чрез изпращане на писма до всички контрагенти, с които има неуредени разчети, съгласно изискванията на счетоводната политика на съдебната система. Препоръката е дадена в две одитирани съдилища;

Да се определят със заповед, материалноотговорните лица за паричните средства на съда и да се допълнят индивидуалните длъжностни характеристики на определените МОЛ с вменените им задължения и отговорности като отчетници. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

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

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 18.04.2007 г. и другите нормативни изисквания, като за целта се актуализират вътрешните правила и процедури, които регламентират процеса. Препоръката е дадена в 3 одитирани съдилища;

Да се определя и заплаща възнаграждение на съдебните заседатели в срока и размерите съгласно чл. 73, ал.3 и ал. 4 от Закона за съдебната власт. Препоръката е дадена в 3 одитирани съдилища;

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./. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се преустанови практиката да се определят и изплащат възнаграждения за вещи лица и др. от бюджета на съда, когато страните по делата не са освободени от държавни такси и разноски. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се регламентира и утвърди редът за определяне и изплащане на възнагражденията на съдебните преводачи за устни преводи в съдебно заседание, който да осигурява съответствие с нормативните изисквания. Препоръката е дадена в 3 одитирани съдилища;

Да се проучат и използват възможностите на деловодната програма АСУД при издаването на РКО 98а за определяне възнагражденията и др. разходи на вещи лица и др., както и при определяне и начисляване на възнагражденията на съдебните заседатели. Препоръката е дадена в 3 одитирани съдилища;

Във вътрешните правила да се разпише ред и начин за представяне, утвърждаване и изплащане на пътните разходи на вещите лица, свидетелите, преводачите и др., който да съответства на Наредба № 2 за вещите лица, чл. 122, ал. 1 от НПК, чл. 168 от ГПК и Наредба Н-1 за съдебните преводачи и да ограничи плащания от бюджета на съда за пътни разноски за пътуване с личен автомобил, освен ако няма друга възможност. Препоръката е дадена в две одитирани съдилища.

Пропуски и слабости в отчетния процес.

Да се създаде организация от ръководството на съда, която да осигурява прилагане на разходооправдателните документи към разходните касови ордери за изплатените от касата на съда суми за възнаграждения. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Ръководството на съда да предприеме действия за осчетоводяване на платените авансово суми по договори по правилната счетоводна сметка. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се заведат в счетоводната система на съда, като вземания всички издадени изпълнителни листа в полза на съда за присъдени разноски. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се извърши преглед на всички дебитни и кредитни салда по отделните аналитични партии несвързани с конкретно дело на счетоводната сметка, отчитаща разчетите по набирателната сметка и да се вземат счетоводни записвания по партидите на делата, за които се отнасят. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Главният счетоводител да организира въвеждането по аналитични показатели на счетоводна сметка 4831 "Временни депозити, гаранции и чужди средства" в БП „Конто - dWare-66", с което да се постигне подходяща аналитична отчетност в счетоводната система за сумите по набирателната сметка с информация по кое дело, с какъв произход и предназначение са и да се осигури възможност за анализ и контрол на произхода и движението им, както и наличие на салда по отделните дела. Препоръката е дадена в 6 одитирани съдилища.

Процес на командироване.

При командироване на магистрати и служители с лично моторно превозно средство да се посочват в заповедта за командировка всички данни, по които се установява размера на пътните пари на командирования. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

3. Процеса на управление на човешките ресурси

Определяне и начисляване на трудовите и свързани с тях възнаграждения.

Увеличението на размера на допълнителните трудови възнаграждения за трудов стаж и професионален опит да се извършва въз основа на писмен акт на административния ръководител. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да бъдат проверени ЛТД за правилното определяне на придобития трудовия стаж и професионален опит, респ. размера в процент на допълнителното трудово възнаграждение и правилното начисляване и изплащане на сумите за ДТВ за ПТСПО на съдебните служители и да се извърши корекция в случай на установени грешки. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се предприемат действия от ръководството за определяне на размера на полагащия се платен отпуск на новопостъпили и напускащи служители в съответствие с нормативно определения размер. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Положения извънреден труд да се отчита пред Инспекцията по труда, съобразно разпоредбите на КТ. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Административният ръководител на съда да трансформира длъжността "главен счетоводител" в такава, за която са налице изискванията за заемането и от служителя, при спазване на решението на СК на ВСС по т.11.8 от протокол № 45/07.11.2017 г. и съобразно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Ръководството на съда да регламентира ред и начин, чрез който всички действия във връзка с изчисляването на работните заплати с програмния продукт за работни заплати да се извършват от служител на съда. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

Съставяне и съхранение на личните трудови досиета и изготвяне на длъжностни характеристики.

Да се предприемат действия за преглед на ЛТД на съдебните служители с цел добавяне на липсващите в тях документи и информация, и се утвърдят длъжностни характеристики в съответствие с функциите, които изпълняват служителите и съгласно Правилника за администрацията в съдилищата и Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

Използването на средствата за СБКО.

Начина на използване средствата за СБКО да се определя с решение на Общото събрание на магистратите и съдебните служители. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

4. Пропуски и несъответствия с Правилника за администрацията на съдилищата /ПАС/ при изпълнение на задълженията на специализираната администрация.

Да се използват възможностите на деловодната програма за автоматично генериране на изпълнителни листа и регистри на изпълнителните листа и всички функционалности на програмния продукт за управление на дела, за които съдът заплаща разходи за поддръжка. Препоръката е дадена в две одитирани съдилища;

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. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се предприемат мерки за коректно попълване на регистрите на изпълнителните листа и цялата информация да се предава в счетоводството на съда с оглед коректното счетоводно отразяване. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

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. Препоръката е дадена в две одитирани съдилища;

Да се извърши предаване на приключилите съдебни дела с приемо - предавателен протокол в служба „Архив”, съобразно чл. 60, ал.1 и чл.61, ал.2 от ПАС. Препоръката е дадена в 3 одитирани съдилища;

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. Препоръката е дадена в 3 одитирани съдилища;

Да се определи ред и начин за проверка на редовно извършване на отбелязванията с датирана бележка върху съдебния акт на всички действия по неговото изпълнение. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

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

Ръководството на съда да проведе процедура по регламентирания в ЗОП ред за доставка на електроенергия. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище;

Да се преустанови практиката на издаване на фактура за сумата разпределена за възстановяване на разходите заплатени от съда за ел. енергия, вода, гориво за отопление и други консумативи. Препоръката е дадена в две одитирани съдилища;

Административният ръководител да предприеме действия за подписване на разделителен/споразумителен протокол с ОД „Охрана” към Министерство на правосъдие и Агенция по вписванията към Министерство на правосъдие, относно ежемесечно възстановяване на разходите за използваните консумативи. Препоръката е дадена в едно одитирано съдилище.

3.2. През отчетния период бяха дадени общо 136 броя препоръки, като всички бяха приети от ръководствата. Извършено е проследяване на изпълнението на 117 броя препоръки, от които 116 броя са изпълнени.

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

От дадените 26 броя препоръки по съществени констатации, 20 са проследени и изпълнени или 100 %. 6 броя препоръки по съществени констатации не са проследени, поради спиране на изпълнението на ангажимента в СРС, поради въведеното извънредно положение.

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 ангажименти, са следните:

Разписаните политики, вътрешни правила и процедури са предпоставка за законосъобразното управление на публичните средства и опазване на активите и

информацията.

Вътрешният контрол в голяма степен е осигурил съответствие със законодателството и вътрешните актове, като установените пропуски не са оказали съществено влияние при управлението на финансовата дейност.

Въведените контролни механизми са осигурили надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация. Не във всички случаи са действали ефективно, което е създавало предпоставка за допускане на пропуски и несъответствия при управлението на човешките ресурси и административната дейност.

Неидентифицирането на нови рискове, възникнали в резултат на структурните промени и изменения на основни дейности в прокуратурите не осигурява в достатъчна степен тяхното управление от страна на ръководството.

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

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

Системите за вътрешен контрол /системи за финансово управление и контрол/ са изградени адекватно, функционират ефективно и осигуряват разумна увереност за постигане на целите чрез съответствие със законодателството и вътрешните актове, при спазване на принципа на доброто финансово управление, надеждност и цялост на информацията и опазване на активите.

В одитираните съдилища е създадена адекватна контролна среда.

Осъществява се, отчасти, формално управление на риска, като в съдилищата има разписани Стратегии за управление на риска, извършва се оценка на риска и резултатите се отразяват в риск-регистър с определени мерки за реакция на установените рискове в съответните дейности.

Въведени са и действат ефективно освен задължителните контролни дейности и специфични контроли при изпълнение на специализираните дейности.

Изградени са информационни и комуникационни система и се извършва мониторинг на системите за вътрешен контрол.

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 ангажменти, включително и на одитните доклади от ръководителя на вътрешния одит.

Периодичния преглед на качеството на работните документи и докладване на одитните ангажменти за даване на увереност е документиран до ОАУ/1928. 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 приключване на всеки извършен одитен ангажимент е попълван въпросник от ръководителя на съответната прокуратура.

Административните ръководители на прокуратурите са оценили положително професионалните умения и поведението на вътрешните одитори, като са посочили, че

тедените от вътрешния одит прispоръки, ще допринесат за подобряване на дейностите и процесите, за които отговарят.

С цел повишаване капацитета на вътрешните одитори и нуждите за ефективно изпълнение на дейността по вътрешен одит, следва да бъде осигурено участието им в специализирани обучения по вътрешен одит, финансово управление и контрол и Закона за обществени поръчки.

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 и приложен към годишния доклад, е представена обобщена информация за дейността по вътрешен одит в Прокуратурата на Република България за периода 01.01.2019 г. – 31.12.2019 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.

Запазена 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.

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 01.01.2019 г. – 31.12.2019 г. и за дейността по вътрешен одит в Прокуратурата на Република България за периода 01.01.2019 г. - 31.12.2019 г.

Ръководител на вътрешния одит: