



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

1000 София
ул. Екзарх Йосиф 12

Администрация – тел./факс 980-76-32

Изх. № *ВСС-4919*
Дата:

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД
Изх. № *2960/18203.23*
Подпис: *[Signature]*

ДО
Г-Н ПЕТЪР УЗУНОВ
АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ НА
ОКРЪЖЕН СЪД - БЛАГОЕВГРАД

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН УЗУНОВ,

Изпращам Ви извлечение от протокол № 6, т. 3 от заседанието на Пленума на Висшия съдебен съвет, проведено на 2 март 2023 г., за сведение.

Приложение: Съгласно текста.

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР:

ТИХОМИР ДИМИТРОВ



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

ИЗВЛЕЧЕНИЕ

от протокол № 6

от дистанционното заседание чрез видеоконферентна връзка на
Планума на Висшия съдебен съвет,
проведено на 2 март 2023 г.

ПО ДНЕВНИЯ РЕД

БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ

3. **ОТНОСНО:** Проект на решение по доклад от директора на дирекция „Вътрешен одит“ за резултатите от извършен одитен ангажимент за даване на увереност в Окръжен съд - Благоевград

ПЛЕНУМЪТ НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

РЕШИ:

Приема резултатите – констатации, изводи и препоръки от изпълнението на одитния ангажимент за даване на увереност в Окръжен съд - Благоевград.

ПРЕДСЕДАТЕЛСТВАЩ: /п/ Боян Магдалинчев

Вярно с оригинала,
Гл. специалист:

В. Тесовска

ВТ/





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

1000 София, ул. Екзарх Йосиф № 12

**ПРОТОКОЛ
ЗА ВРЪЧВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН ОДИТЕН ДОКЛАД**

Днес, 16.11 2022 год. в Окръжен съд – Благоевград, получих одитен доклад за извършен одитен ангажимент за увереност № 2219 с цел:

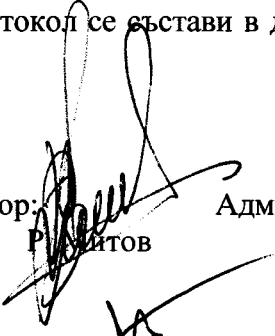
Оценка на адекватността и ефективността на вътрешния контрол по отношение на:

- управлението на риска в одитираните процеси;
- надеждността и всеобхватността на финансово - счетоводната информация, опазването на активите и съответствие с нормативните изисквания и вътрешните правила и процедури при изпълнение на счетоводната дейност;
- съответствието с нормативните изисквания и вътрешните правила и процедури при управление на човешките ресурси;
- съответствието на управлението и стопанисването на съдебното имущество с нормативните и вътрешните актове;
- съответствието с нормативните изисквания и вътрешните правила и процедури при изпълнение на одитираните процесите в специализираната администрация.

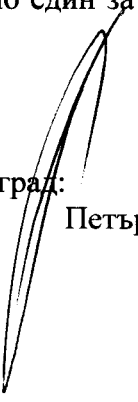
След запознаване с резултатите /констатации, изводи и препоръки/ от одитния ангажимент, представени в предварителния одитен доклад, в случай на възражение по тях, може да дадете писмено становище в 7 дневен срок.

След изтичането на този срок, доклада се приема за окончателен.

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

Старши вътрешен одитор: 
Р. Ритов

Адм. ръководител на ОС – Благоевград:


Петър Узунов

Директор, „Вътрешен одит“:
В. Ангелов



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СУД БЛАГОЕВГРАД
Вх. № 174/2022
Подпис: [Signature]

1000 София, ул. „Екзарх Йосиф” № 12
Дирекция „Вътрешен одит”

ПРЕДВАРИТЕЛЕН

ДИРЕКЦИЯ ВЪТРЕШЕН ОДИТ ВЪВ ВСС

**ДОКЛАД ЗА ИЗВЪРШЕН ОДИТЕН АНГАЖИМЕНТ
ЗА ДАВАНЕ НА УВЕРЕНОСТ ОАУ- 2219
В ОС БЛАГОЕВГРАД**

Докладът е адресиран до:	Ръководител на одитираната единица административен ръководител на ОС Благоевград
Извършване на фактически проверки:	от 07.11.2022 г. до 18.11.2022 г.
Одиторски екип:	Радослав Митов – старши вътрешен одитор
Заклучителна среща:	
Място:	ОС Благоевград – гр. Благоевград
Дата:	18.11.2022г.
Предоставяне на окончателен доклад за извършения одитен ангажимент:	

декември, 2022 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I.	ВЪВЕДЕНИЕ	3
1.	ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ	3
2.	ЦЕЛИ НА ОДИТА	3
3.	ОБХВАТ НА ОДИТА	3
4.	ОДИТООСКО МНЕНИЕ	4
II.	РЕЗУЛТАТИ	4

I. ВЪВЕДЕНИЕ

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

В съответствие с одобрения годишен план за одитните ангажименти на дирекция „Вътрешен одит“ с решение на ВСС по протокол № 5/03.02.2022г. на Висш съдебен съвет и заповед №ВСС 15449 от 03.11.2022г. на представляващия ВСС – г-н Боян Магдалинчев, се извърши одитен ангажимент за увереност в Окръжен съд, град Благоевград (ОС Благоевград).

Одитният ангажимент обхваща отчетния период за финансово - счетоводната информация от 01.01.2021г. до 31.12.2021г, а за останалите процеси към момента на извършването му.

Настоящият одит се извърши от Радослав Митов - старши вътрешен одитор в дирекция “Вътрешен одит” във Висш съдебен съвет.

Надзор върху изпълнението на ангажимента е извършен от г-н Валентин Ангелов – директор на дирекция „Вътрешен одит“.

Административен ръководител - председател на Окръжен съд – Благоевград е г-н Петър Узунов.

Съдебен администратор е г-жа Елка Димитрова, главен счетоводител – г-жа Красимира Симеонова, административен секретар – Василка Георгиева.

2. ЦЕЛИ НА ОДИТА.

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 на управлението и стопанисването на съдебното имущество с нормативните и вътрешните актове;
- съответствието с нормативните изисквания и вътрешните правила и процедури при изпълнение на одитираните процесите в специализираната администрация.

3. ОБХВАТ НА ОДИТА.

3.1. Бюджетен процес - планиране, администриране и отчитане на бюджетния ресурс.

3.1.1. Планиране на бюджетния ресурс - изготвяне на бюджетна прогноза и проект на бюджет на съда.

3.1.2. Администриране на бюджетния ресурс - администриране на приходи и администриране на разходи.

3.1.3. Отчитане на бюджетния ресурс - отчитане на начислена основа и отчитане на касова основа.

3.2. Управление на човешките ресурси.

3.3. Процеси извършван от специализираната администрация.

3.3.1. Деловоден процес.

3.3.2. Процес по архивиране.

Одитният ангажимент се осъществи в следните структурни единици:

- Съдебен администратор,
- Човешки ресурси;
- Служба „Финансова дейност и снабдяване“;

- Служба „Съдебно деловодство“;
- Служба "Архив".

4. ОДИТОРСКО МНЕНИЕ

Извършените действия в съда по отношение на планиране на бюджетния ресурс са в съответствие с нормативните изисквания.

Администрирането на бюджетния ресурс в ОС - Благоевград е в съответствие с нормативните изисквания.

Действащата счетоводна система е изградена в съответствие с разпоредбите на Закона за счетоводството. Отчетите за касово изпълнение на бюджета на съда, са изготвени в съответствие с изискванията на Закона за публичните финанси.

Политиките и процедурите по отношение на човешките ресурси са в съответствие с действащите нормативни и вътрешни актове, кадровите и личните трудови досиета на съдебните служители са комплектовани с необходимите документи.

Процесите в общата и специализираната администрация, включени в обхвата на одитния ангажимент се извършват в съответствие с нормативните изисквания и вътрешните актове.

Въведените от ръководството контролни дейности дават разумна увереност, че административно – управленските процеси в съда, се осъществяват в съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори.

Констатираната слабост посочена в раздел II от доклада е нискорискова не оказва влияние върху административно – управленските процеси в съда.

II. РЕЗУЛТАТИ

1. В ОС Благоевград има изготвени Вътрешни правила за архивиране и съхранение на делата. В правилата има текстове, които не съответстват на Глава VIII СЪДЕБНО ДЕЛОВОДСТВО, Раздел I - *Функции на служба „Съдебно деловодство“*, чл. 37 *„...осигурява производството по висящи дела и влезли в сила съдебни актове“* от Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС), както и на Глава XVII Раздел III - *Производство по дела за влезли в сила актове*, от ПАС. Тази част от задълженията на „Съдебно деловодство“, в правилата са записани като изискване към служителите на служба „Архив“, което не е в съответствие с ПАС и характеризира вътрешните правила като неадекватни. Съгласно чл. 57 от ПАС, Служба „Архив“ осигурява съхраняването на всички свършени дела, деловодни книги и всички други документи, създавани в резултат на дейността и във връзка с осъществяването на функциите на структурните звена на съда.

По време на изпълнение на одитния ангажимент в съда е издадена заповед № 585/17.11.2022г. на административния ръководител на ОС Благоевград, с която се възлага промяна на вътрешните правила, съгласно Раздел III на ПАС, а със заповед № 604/28.11.2022г. са утвърдени актуализирани Вътрешни правила за архивиране и съхранение на делата.

2. Въведените контролни механизми за спазване на вътрешните правила и процедури за назначаване на съдебни служители позволяват избирането на компетентен персонал.

3. Съдържанието на досиетата на съдебните служители съответства на нормативните изисквания и позволява да се получи надеждна информация относно нивото на компетентност, според заеманата длъжност, повишаването в длъжност, ранг или за увеличаване на възнаграждението.

4. Вътрешните контроли са осигурили законосъобразност при определяне на основните и допълнителни трудови възнаграждения на магистратите и съдебните служители и съответствие между определените, начислените и изплатените средства.

5. Действията при определяне и събиране на дължимите държавни такси са в съответствие с нормативните актове и утвърдените вътрешни правила.

6. Всички проверени разходи са документално обосновани, осъществяван е предварителен контрол за законосъобразност и за целесъобразност преди извършване на разходите и е прилагана системата на двоен подпис.

7. Въведената организация и контролни процедури по отношение изпълнението на договорите с физически и с юридически лица действат ефективно и може да се твърди с разумна степен на увереност, че риска от извършване на недоговорени плащания е сведен до минимум.

8.1. Процесите на придобиване, заприходяване, бракуване, ликвидиране, отписване, отчитане, опазване и контрол на дълготрайните материални и нематериални активи и материални запаси са в съответствие с нормативните изисквания и утвърдените вътрешни правила.

8.2. Извършените инвентаризация на активите е в съответствие с нормативните изисквания и утвърдените вътрешни правила.

9. Въведената аналитична отчетност на чуждите средства създава основа за извършване на анализи и ефективен текущ и последващ контрол и осигурява възможност счетоводната система да предоставя достоверна и пълна информация относно състоянието на разчетите на съда.

10. Осъществяваните контролни процедури в процесите на съставяне на документи за изплащане на определените суми за възнаграждения на вещи лица, особени представители, съдебни заседатели и свидетели гарантират в достатъчна степен законосъобразност, ефективност, ефикасност и икономичност при извършването на разходите за тези възнаграждения и тяхното отчитане.

11. Процесите на издаване на изпълнителни листове за присъдените държавни такси, процесуални глоби и съдебни разноски по дела са в съответствие с нормативните актове и утвърдените вътрешни правила.

Организирано е своевременно регистриране на информацията за издадените и изпратени изпълнителни листа в регистъра на изпълнителните листа, въвеждане в счетоводния регистър на всички дължими суми по изпълнителни листа и проследимост на погасяването на сумите от длъжниците.

Старши вътрешен одитор:


Митов

Съгласувал:

Директор „Вътрешен одит“:


Валентин Ангелов