

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

ДИРЕКЦИЯ “ВЪТРЕШЕН ОДИТ”

ПРЕДВАРИТЕЛЕН

ОДИТЕН ДОКЛАД

ЗА ИЗВЪРШЕН ОДИТЕН АНГАЖИМЕНТ- ОА 1308/У С ЦЕЛ:

„Надеждност и всеобхватност на финансово-счетоводната информация за периода 01.01.2012г. – 31.12.2012г., опазването на активите и съответствието на финансовата дейност на одитирания обект с нормативните и вътрешните актове и оценка на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол /вътрешния контрол/ в Окръжен съд гр. Благоевград”.

август, 2013 година

СЪДЪРЖАНИЕ

стр.

I. ВЪВЕДЕНИЕ.....	3
ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ	3
ЦЕЛИ НА ОДИТА	3
ОБХВАТ НА ОДИТА	3
ОДИТОРСКО МНЕНИЕ.....	4
II. РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕРКИТЕ	
КОНСТАТАЦИИ, ИЗВОДИ И ПРЕПОРЪКИ.....	5
III. ТАБЛИЦА С ПРЕПОРЪКИ	12

I. ВЪВЕДЕНИЕ

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

На основание утвърдения с решение на Висш съдебен съвет по протокол № 2 от 17.01.2013 г., план за дейността на дирекция "Вътрешен одит" във Висш съдебен съвет за 2013 г. и Заповед № 95-00-172 от 30.05.2013 г. на представляващия ВСС – г-жа Соня Найденова, се извърши одитен ангажимент за даване на увереност в Окръжен съд гр. Благоевград.

Проверките обхванаха периода за финансово-счетоводната информация от 01.01.2012 г. до 31.12.2012 г., а за останалите области към момента на извършване на одитния ангажимент.

Одитният ангажимент се извърши за 10 човекодни, като на място в одитираната единица работата започна на 03.06.2013 г. и към 14.06.2013 г. одиторитора приключи с извършването на фактическите проверки.

Настоящият одит се извърши от Валентин Томов - държавен вътрешен одитор.

Длъжностното лице, оказало методическа помощ, контрол и правно осигуряване на одитора беше Валентин Ангелов – директор на дирекция „Вътрешен одит”.

Административен ръководител - председател на Окръжен съд гр. Благоевград през проверявания период е г-жа Катя Бельова.

Съдебен администратор през одитирания период е г-жа Елка Димитрова, а главен счетоводител е г-жа Красимира Симеонова.

2. ЦЕЛИ НА ОДИТА

Оценка на надеждността и всеобхватността на финансово - счетоводната информация, опазването на активите и спазването на нормативните изисквания и утвърдените вътрешните правила и процедури при осъществяването на бюджетния процес;

Оценка на съответствието с нормативните изисквания и утвърдените вътрешните правила и процедури при управление на човешките ресурси;

Оценка на съответствието с нормативните изисквания и утвърдените вътрешните правила и процедури на част от процесите извършвани в специализираната администрация;

Оценка на риска, адекватността и ефективността на вътрешния контрол в одитираните процеси.

3. ОБХВАТ НА ОДИТА

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

3.2. Управление на човешките ресурси;

3.3. Стопанисване и управление на съдебното имущество, възложено на съда;

3.4. Проведени процедури за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки /ЗОП/ и Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки /НВМОП отн./ за периода от 01.01.2012г. до 31.12.2012 година.

3.5. Изпълнение на сключените и действащи през одитирания период договори за СМР, доставки и услуги.

3.6. Оценка на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол /СФУК/, вътрешния контрол в одитираните процеси в съда.

3.7. Процеси в специализираната администрация:

- архивиране на приключилите дела;
- издаване на изпълнителни листове за присъдените държавни такси, процесуални глоби и съдебни разноски по дела и тяхното изпращане на териториалните звена на НАП за събиране;
- съставяне на документи за изплащане на определените суми за възнаграждения на вещи лица, съдебни заседатели, особени представители и свидетели;
- приемане, регистриране, съхранение, отписване, унищожаване и контрол на постъпилите в съда веществени доказателства. Водене на книгата за веществени доказателства.

Одитният ангажимент се извърши в следните структурни звена на съда:

- Служба "Финансова дейност и снабдяване";
- Служба "Стопанисване и управление на съдебното имущество, възложено на съда";
- Служба "Информационно обслужване, статистика и информационни технологии";
- Служба "Съдебно деловодство";
- Служба "Съдебни секретари";
- Служба "Архив".

4. ОДИТОРСКО МНЕНИЕ

Резултатите от извършените проверки ни дават достатъчно основание да изразим следното **одиторско мнение**:

Планирането и разпределението на средствата по бюджетната сметка на съда, са в съответствие с разпоредбите на Закона за устройството на държавния бюджет, Закона за държавния бюджет на Република България за 2012 г. и с указанията на ВСС.

Приходите, разходите и трансферите са отчетени правилно по съответните параграфи и подпараграфи на Единната бюджетна класификация и по съответните сметки от Сметкоплана на бюджетните предприятия.

Утвърдените параметри по бюджетната сметка на съда са спазени и е постигнато икономично и законосъобразно разходване на бюджетните средства.

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.

Въведените от ръководството контролни процедури дават разумни гаранции, че дейността на съда се осъществява в съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори.

Изградената и функционираща счетоводна система е в съответствие с разпоредбите на Закона за счетоводството и осигурява възможност за проследяване на управленските решения във връзка с финансовото управление.

Въведените контролни механизми са осигурили в достатъчна степен законосъобразност на процесите свързани с активите и тяхното опазване.

Извършените действия по определяне и събиране на дължимите държавни такси и издаване на изпълнителни листове в полза на съда са в съответствие с действащите нормативни и вътрешни актове.

Политиките и процедурите по отношение на човешките ресурси съдържат ясни критерии за подбор, оценка и повишаване на служителите, осигуряват назначаването на компетентни съдебни служители и насърчават тяхното последващо развитие.

От ръководството на съда са въведени добри практики по отношение процесите на: атестиране на съдебните служители, управление на риска и контрола на държавните такси.

Системите за финансово управление и контрол /вътрешния контрол/ в съда са изградени в съответствие са със Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/ и методическите указания на министъра на финансите и са действали достатъчно ефективно през одитирания период.

II. РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕРКИТЕ

1. При извършената проверка на процесите по заприходяване и отчитане на дълготрайните материални и нематериални активи се установи следното:

С изключение на 1 бр. сървър и 1 бр. котелна инсталация - стара, заведени погрешно в счетоводна сметка 2041, всички останали ДМА и НМДА са заведени счетоводно и първоначално оценени в съответствие със Счетоводна политика на съдебната система и указанията дадени с ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на МФ.

По време на ангажимента с МО № 1 от 10.06.201г. се взе съответната счетоводна операция за отчитане на цитираните 2 бр. активи в

съответствие със Счетоводната политика на съдебната система и указанията дадени с ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на МФ.

2. Съгласно т. 38.4. от ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на МФ - "Преглед за обезценка на нефинансовите активи се извършва веднъж на две години по реда на т. 36 от настоящите указания".

Същото е записано в т. 6 от Указанията относно годишното счетоводно приключване на органите на съдебната власт за 2012г., дадени от ВСС.

През 2011г. след изготвена експертна оценка от лицензиран оценител е извършен преглед за обезценка на по-голямата част от ДМА.

Не е извършен преглед за обезценка на следните нефинансовите активи:

- 1 бр. парокотелна инсталация – стара, заведена под инв. номер 2041-3;
- 2 бр. климатици „DAIKIN“, заведени под инв. номера 2049-19 и 2049-20;
- 1бр. пасивно оборудване, заведено под инв. номер 2060-2;
- 1бр. параван, заведен под инв. номер 2060-06;
- 1бр. секционен шкаф, заведен под инв. номер 2060-27;
- 1бр. библиотека, заведена под инв. номер 2060-32;
- 1бр. гаражна врата, заведен под инв. номер 2099-01;
- всички ДНМА.

Изводи:

Въведените контролни механизми са осигурили в достатъчна степен законосъобразност на процесите свързани с активите и тяхното опазване.

Допуснати са пропуски по отношение преоценката на нефинансовите активи.

Препоръка:

Да се извърши преглед за обезценка на необхванатите ДМА и НМДА в съответствие с изискванията на т. 38.4. от ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на Министерство на финансите и указанията на ВСС.

3. Извърши се преглед за съответствие на всички 18 бр. договори за доставки и услуги, както и на приложените приемо – предавателни протоколи, фактури и платежни документи, при който се установи, че е налице съответствие на изпълнението с договорените параметри и съответствие на заплатеното с договореното. При извършения преглед на посочените договори се установи и, че съществуват обособени като отделни охраняеми обекти с охрана от СОТ регистратурата, архива, фирмено отделение, кабинета на председателя и службата по вписванията.

ОА 1308/У

Окръжен съд гр. Благоевград

Отделно върху цялата сграда се осъществява денонощна жива охрана от Областно звено „Охрана” към МП, който включва и контрол на достъпа, изградена локална мрежа във всички работни помещения в т.ч. и камери за видеонаблюдение, както вътре в сградата, така и по външната ѝ фасада и обезопасяване на първия етаж от сградата с масивни метални решетки;

Извършен бе съвместно с ръководството анализ на всички разходи и поети ангажименти по сключените договори, при който се стигна до извода, че не е необходимо да се поддържа охрана със СОТ и полицейски сили при наличие на охранителните мероприятия осъществявани от Областно звено „Охрана” към МП

По време на ангажимента бяха предприети следните действия от ръководството на съда:

- с писмо изх. № 103 от 06.06.2013г. до директора на ОД на МВР, гр. Благоевград – сектор „Сигнално – охранителна дейност”, председателя на съда отправи едномесечно предизвестие, считано от 06.07.2013г. за прекратяване на дейността на договори №№ 655, 657, 658, 659 от 30.11.2004г. и № 284 от 20.04.2005 г. за охрана със СОТ на цитираните по-горе помещения;

- с писмо изх. № 104 от 06.06.2013г. до регионалния директор на Агенция по вписвания - гр. Благоевград, председателя на съда уведомява, че считано от 06.06.2013г. сключеният договор за охрана със СОТ на две помещения – служба по вписванията /Агенция по вписванията/ е прекратен.

Изводи:

Въведената организация и контролни процедури по отношение изпълнението на договорите 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.

В съответствие с принципа на добро финансово управление ръководството на съда предприе действия за ограничаване на разходите за външни услуги.

4. При извършената проверка на досиетата на съдебните служители се констатира следното:

- назначените съдебни служители притежават изискуемите се образователна степен и стаж;
- ранговете на новоназначените служители са определени правилно;

- правилно са приравнени длъжностите на съдебните служители, съобразно Класификатора на длъжностите и утвърденото щатно разписание на длъжностите в съда;
- трудовите договори и допълнителните споразумения към тях са подписани от председателя или оправомощен заместник и от главния счетоводител на съда, с което е спазена задължителната процедура на двоен подпис преди поемане на задължение;
- съдържащите се в досиетата документи са оформени в съответствие с изискванията на нормативните актове и вътрешните правила;
- досиетата на съдебните служители съдържат всички необходими документи /документи удостоверяващи трудов стаж, образователна степен, извършено атестиране и др./;
- всички досиета съдържат индивидуална длъжностна характеристика, утвърдена от председателя на съда и връчена срещу подпис на съдебния служител. Длъжностните характеристики са в съответствие с ПАРОВАС. По време на ангажимента индивидуалните длъжностни характеристики на част от съдебните служители бяха актуализирани и допълнени в съответствие с утвърдените вътрешни правила и процедури;
- допуснати са несъответствия между отразения процент за ТСПО в някои допълнителните споразумения и действително определения такъв, които са следствие допуснати грешки от началник административна служба, които бяха отстранени по време на одита.

Изводи:

Политиките и процедурите по отношение на човешките ресурси съдържат ясни критерии за подбор, оценка и повишаване на служителите, осигуряват назначаването на компетентни съдебни служители и насърчават тяхното последващо развитие.

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.

5. Към настоящия момент в баланса на Окръжен съд Благоевград фигурира парокотелна централа – стара с отчетна стойност 14 932 лева, която е заведена по сметка 2049 "Машини и съоръжения".

Парокотелна централа – стара, се помещава в сутеренно помещение с площ 100 кв. метра в жилищна сграда в кв. № 3, парцел по плана ЦГЧ на Благоевград, отстояща на разстояние 250 метра от сградата на Съдебната палата.

До 2003 г. отоплението на Съдебната палата гр. Благоевград се е осъществявало от цитираната стара парокотелна централа.

Котелната централа е изградена за група жилищни сгради като впоследствие отоплението на сградите е прекъснато и единствени ползватели в продължение на 17 години са ОСВ помещаващи се в Съдебната палата.

Окръжен съд Благоевград през 2003г. е изградил собствена парокотелна централа в Съдебната палата и е преустановил ползването на старата парокотелна централа.

Машините и съоръженията в старата парокотелна централа са амортизирани, морално остарели и единствено биха могли да се бракуват. Съгласно вътрешни правила на Окръжен съд Благоевград за бракуване на дълготрайни, краткотрайни материални/нематериални активи и стоково – материални запаси, бракуваните активи негодни за ползване, които не подлежат на унищожаване, в зависимост от естеството им се предават за отпадъци в пунктовете за вторични суровини, като скрап след нарязване. Демонтажа на съществуващото оборудване в помещението е почти невъзможен, поради факта, че резервоара е под самата сграда в земята и съществуващия подход към помещението.

Към настоящия момент парокотелното помещение не е електроснабдено, поради прекъсване на електроснабдяването, което е следствие на кражба през 2008 година.

През 2008г. е извършена планова проверка от Инспектората към МП и е дадено задължително указание за предприемане на мерки от ръководството на съда за най-правилното и ефективно стопанисване на старата парокотелната централа. В доклада е препоръчана промяна на предназначение, свързана със съответното проектиране и привеждане в състояние за изпълнение.

Всички тези препоръчани мероприятия освен, че са свързани с разходването на финансов ресурс, с който Окръжен съд – гр. Благоевград не разполага, но и не подпомагат и не са присъщи за дейността на съда.

С писмо изх.№ 20/19.02.2009г. до МП, дирекция „ИОПУССД“, ръководството на съда е изложило всички административни и финансови проблеми, свързани с демонтажа, изваждане от помещението на наличното оборудване, така например наличие на нормален подход към помещението, какъвто в момента липсва и становище от Министерство на правосъдието за изясняване статута на помещението.

В отговор МП с писмо № 92-12-39/13.07.2009г. уведомява, че:

- към момента МП не разполага с финансов ресурс за осигуряване на средства за проектиране и промяна на предназначението на обекта;

- съгласно чл.17 от Закона за държавната собственост, когато отпадне нужда от имот, правото за управление се отнема с решение на органа, който го е предоставил;

С писмо изх. № 101/30.06.2011г. от ръководството на съда до МП – дирекция „УССД“ е поискано становище и разпореждане за предприемане на действия за деактуване на имота и отнемане на правото за управление и стопанисване на Окръжен съд, Благоевград, като до момента на проверката няма отговор от МП.

С писмо изх. № 182/27.12.2012г. от ръководството на съда до МП – дирекция „Финанси и бюджет“ е потвърдено, че парокотелна централа в сутерен на жилищен блок с инвентарен номер 702031121 на МП и балансова стойност 58 466 лева, не се използва от 2003г. и са изложени всички изложени по-горе проблеми свързани със стопанисването и управлението на помещението.

С оглед отпадналата необходимост и идентифицираните високи рискове /аварии, кражби и др./, свързани със стопанисването и управлението на стара парокотелна инсталация и на наличното оборудване в нея, ръководството следва да предприеме действия за тяхното ограничаване и елиминиране.

Препоръка:

Ръководството на съда да предприеме действия за бракуване, ликвидиране и отписване на оборудването заведено като парокотелна централа – стара в сметка 2049 в съответствие с нормативните изисквания и утвърдените вътрешни актове.

6. Редът и начина за извършване на предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължения и извършване на разходи и отговорните длъжностни лица за неговото осъществяване и контрол са разписани в следните утвърдени документи:

- Работна инструкция за поемане на ангажимент за извършване на разход - РИ № 01-14;
- Инструкция за попълване и движение на контролния лист за извършване на предварителен контрол – РИ № 01-01;
- Контролен лист за извършване на предварителен контрол - док. № 01-01-01

В Инструкцията за попълване и движение на контролния лист за извършване на предварителен контрол и утвърдената форма на контролен лист за извършване на проверка преди извършване на разход са разписани следните контроли /проверки/ за:

- съответствие на разхода с поетото задължение;
- компетентност на лицето , разпоредило извършването на разхода;
- верността на първичните счетоводни документи, включително

ОА 1308/У

Окръжен съд гр. Благоевград

правилното изчисление на количествата и сумите по тях.

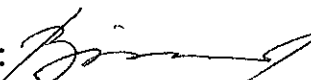
В така регламентираната вътрешни правила, а също така и в утвърдения контролен лист, липсва контрола за законосъобразност.

Горното е в несъответствие с разпоредбите на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и Указанията за осъществяване на предварителен контрол на МФ.

Препоръка изпълнена по време на одита:

По време на одитния ангажимент във вътрешните правила и в контролния лист се добави задължителна проверка за съответствие на извършваните разходи с действащата нормативна уредба и сключените договори.

Приложение: Таблица с препоръки за подобряване на дейността в одитирания обект.

Държавен вътрешен одитор: 
Валентин Томов

Съгласувал: 

В. Ангелов – директор на дирекция „Вътрешен одит“

IV. ТАБЛИЦА С ПРЕПОРЪКИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА ОДИТИРАНИТЕ ПРОЦЕСИ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКО ПОСОБИЕ		ПРЕДМЕТ		КОДИРАНЕ		КОДИРАНЕ	
1		2		3		4	
1.		2.		3.		4.	
Не е извършен преглед за обезценка на 8 бр. балансово заведени ДМА и всички НМДА, с което не са спазени указанията на МФ и ВСС и се създават предпоставки за представяне на някои дълготрайни активи с нереални стойности. Горното е отразено подробно в п. 2. от одитния доклад.		С оглед отпадналата необходимост и идентифицираните високи рискове /аварии, кражди и др./ свързани със стопанисването и управлението на стара парокотелна инсталация и на наличното оборудване в нея, ръководството следва да предприеме действия за тяхното ограничаване и елиминиране. Горното е отразено подробно в п. 5. от одитния доклад.		СРЕДЕН		Да се извърши преглед за обезценка на необхванати ДМА и НМДА в съответствие с изискванията на 38.4. от ДДС № 20 от 14.12.2004 г. на Министерств на финансите и указанията на ВСС.	
2.		НИСЪК		Ръководството на съда да предприеме действия за бракуване, ликвидирание и отписване на оборудването заведено като парокотелна централа – стара в сметка 2049 в съответствие с нормативните изисквания и утвърдените вътрешни актове.			

При оценката на риска от непредприемане на мерки от страна на ръководството на съда, във връзка с установените несъответствия е използвана следната скала:

Висок – при непредприемане на мерки несъответствието ще окаже сериозно влияние върху извършването и развитието на одитирания/те процеси.

Среден – при непредприемане на мерки пропускът ще окаже средно влияние върху извършването и развитието на одитирания/те процеси.

Нисък – при непредприемане на мерки пропускът няма да окаже сериозно влияние върху извършването и развитието на одитирания/те процеси.

Държавен вътрешен одитор:

Валентин Томов

Съгласувал:

В. Ангелов – директор на дирекция „Вътрешен одит“