



ГОДИШЕН ДОКЛАД

ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО
УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ И ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ НА
СМЕТНАТА ПАЛАТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

за 2024 г.

София, 2025 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ВЪВЕДЕНИЕ	4
II. СЪСТОЯНИЕ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ В СМЕТНАТА ПАЛАТА	5
1. Оценка на елемента „контролна среда“	5
2. Оценка на елемента „управление на риска“	13
3. Оценка на елемента „контролни дейности“	16
4. Оценка на елемента „информация и комуникация“	18
5. Оценка на елемента „мониторинг“	22
III. ВЪТРЕШЕН ОДИТ В СМЕТНАТА ПАЛАТА	23
1. Структуриране и административен капацитет на ЗВО	23
2. Изпълнение на одитната дейност	24
3. Основни извъди на ЗВО за системите за управление и контрол В Сметната палата	25
4. Насоки за развитие на ЗВО.....	27
IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗА ВЪТРЕШНИЯ КОНТРОЛ И ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ В СМЕТНАТА ПАЛАТА	27

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ

1.	АИС	Автоматизирана информационна система
2.	ВОИ	Върховни одитни институции (SAI)
3.	ГФО	Годишен финансов отчет
4.	ЕРИК	Единният регистър по Изборния кодекс
5.	ЕСИС	Експертен съвет по информационна сигурност
6.	ЗВО	Звено за вътрешен одит
7.	ЗВОПС	Закон за вътрешния одит в публичния сектор
8.	ЗСП	Закон за Сметната палата
9.	ЗФУКПС	Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор
10.	ИНТОСАЙ	Международна организация на върховните одитни институции (INTOSAI)
11.	МФ	Министерство на финансите
12.	МСВОИ	Международни стандартни на върховните одитни институции
13.	Наръчник на СП	Наръчник за прилагане на международно признатите одитни стандарти и одитната дейност на Сметната палата
14.	ОИСР	Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (OECD)
15.	ОССЕ	Организацията за сигурност и сътрудничество в Европа (OSCE)
16.	РВО	Ръководител вътрешен одит
17.	СВК	Системи за вътрешен контрол
16.	СП	Сметна палата
17.	ССУР	Специализиран съвет за управление на риска
18.	СФУК	Системи за финансово управление и контрол
19.	ФУК	Финансово управление и контрол

I. ВЪВЕЕНИЕ

Докладът за състоянието на системите за финансово управление и контрол и вътрешния одит на Сметната палата на Република България обхваща периода от 1 януари до 31 декември 2024 г. Докладът се изготвя от Сметната палата и представя на Народното събрание на основание чл. 20, ал. 4 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

Сметната палата е върховната одитна институция в Република България, която има мисия да контролира изпълнението на бюджета и управлението на публичните средства и дейности, като осъществява ефективна и ефикасна одитна дейност, в съответствие с Международните стандарти на върховните одитни институции. Сметната палата се стреми да бъде независим гарант за доброто управление и отчетността в публичния сектор чрез непрекъснато подобряване на качеството на одитната дейност и развитие на професионалната компетентност на своя екип. Ето защо, Сметната палата си поставя високи стандарти за вътрешния контрол и се стреми да бъде институция за пример в публичния сектор.

Законът за финансовото управление и контрол в публичния сектор урежда управленската отговорност на ръководителите на организациите от публичния сектор, обхвата и осъществяването на финансовото управление и контрол, както и принципите и изискванията към системите за финансово управление и контрол в организациите от публичния сектор. И макар Сметната палата да няма задължението да спазва изискванията за форма, съдържание и начин за представяне на информацията, докладът следва наложената добра практика в публичния сектор и е изготвен на база резултатите от самооценката на структурните звена в Сметната палата и на задълбочен анализ на състоянието на системите за финансово управление и контрол в институцията за 2024 г. При оценяването е използван „Въпросника за самооценка на системите за управление и контрол“, утвърден от министъра на финансите.

С годишния доклад Сметната палата цели:

- да осигури прозрачност и публичност за състоянието на системите за управление и контрол, в т.ч. и за състоянието на вътрешния одит в институцията;
- да представи информация за самооценката на ръководството на институцията за адекватността и ефективността на вътрешния контрол и постигнатия напредък;
- да представи информация за изпълнението на ключовите показатели за качествено осъществяване на дейността по вътрешен одит;
- да посочи насоки за развитие на системите за управление и контрол и вътрешния одит през 2025 г.

Подробна информация за резултатите от самооценката относно функциониране, адекватност, ефикасност и ефективност на системите за финансово управление и контрол в Сметната палата за 2024 г., по петте елементи на вътрешния контрол, е представена в **раздел I Състояние на системите за финансово управление и контрол в Сметната палата** от настоящия доклад. В раздела са обобщени резултатите от самооценката на ръководителите на звена/дирекции в Сметната палата, засегнати са областите на финансовото управление и контрол, в които са предприети действия, насочени към развитие и подобрене, направени са заключения. В **раздел II „Вътрешен одит в Сметната палата“** е представена информация за структурирането и функционирането на вътрешния одит в Сметната палата, за изпълнението на

стратегическия и годишен план, както и по-съществените резултати от одитната дейност. Основните изводи на звеното за вътрешен одит, относно състоянието на системите за управление и контрол в Сметната палата, също са представени в този раздел. Докладът завършва с обща оценка за вътрешния контрол и вътрешния одит и с насоки за развитието им през 2025 г. в **раздел III Заключение за вътрешния контрол и вътрешния одит в Сметната палата.**

II. СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ В СМЕТНАТА ПАЛАТА

Законът за финансовото управление и контрол в публичния сектор въвежда модела на вътрешен контрол, осъществяван чрез системи за финансово управление и контрол, интегрирани в дейността на организациите от публичния сектор. Приети са изискванията за осъществяване на финансовото управление и контрол при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност, чрез петте взаимосвързани елементи, базирани на Интегрираната рамка за вътрешен контрол – COSO¹, а именно: контролна среда; управление на риска; контролни дейности; информация и комуникация; мониторинг.

Разбирайки важността на вътрешния контрол, Сметната палата възложи на ръководителите на структурните звена от специализираната и обща администрация обективно да оценят системите за вътрешен контрол по отделните елементи и по критериите от *Въпросника за самооценка на системите за управление и контрол*. Всеки елемент на вътрешния контрол е оценен самостоятелно от ръководителите по четиристепенна скала с категория на оценките: „много добра“, „добра“, „задоволителна“ и „незадоволителна“.

В този раздел е представена обобщена информацията от резултатите от самооценката, направена през месец май 2025 г., по елементите на системите за управление и контрол и по конкретните критерии за оценка.

1. Оценка на елемент „контролна среда“

Контролната среда е ключов елемент от вътрешния контрол на всяка една организация. Почтеността, професионалната етика, управленската философия и стил на работа на ръководителя на организацията оказват съществено влияние върху поведението и отношението на служителите към контрола. Ясните стратегически и оперативни цели определени от ръководството, доброто структуриране на организацията с компетентен персонал, спазването на принципите за разделение на отговорностите, йерархичност, както и въведените ясни правила, права, задължения и нива на докладване са гаранция за доброто финансово управление и контрол в една организация.

1.1. Определяне на целите (целеполагане)

- *Критерии: В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията*

Мисията и визията на Сметната палата са ясно определени в стратегическите документи и популяризирани пред обществото. Сметната палата продължава с

¹ COSO (<https://www.coso.org/Pages/default.aspx>) – Комитет на спонсориращите организации на Комисията Treadway – съвместна инициатива на пет професионални организации (Американският институт на дипломираните експерт-счетоводители CPA (AICPA), Американската счетоводна асоциация (AAA), Институтът на вътрешните одитори (The IIA), Финансово-административният институт на САЩ (FEI) и Институтът по управленско счетоводство (IMA)

изпълнението на цели и дейности от последната Стратегията за развитие на Сметната палата, сред които: въвеждане на новите постановки от МСВОИ 140; подобряване на взаимодействие с Народното събрание; подобряване на привлекателността на Сметната палата като работодател. Сметната палата е в готовност да стартира процеса по изготвяне на нова Стратегия за развитие за периода 2026 - 2030 г., отчитайки рамката на ИНТОСАЙ за измерване на изпълнението SAI PMF и прилагайки добрите практики за стратегическо управление - IDI Strategic Management Framework.

През 2024 г. Сметната палата прилага актуализиран Стратегически план за одитната дейност за периода 2022-2024 г. (Решение № 500/09.11.2023 г.) и Стратегия за развитие на човешките ресурси в Сметната палата (Решение № 315/09.09.2021 г.). Стратегическият план отчита целите на Националната програма за развитие на България 2030, в съгласуваност с изпълнението на Националния план за възстановяване и устойчивост и Целите за устойчиво развитие до 2030. Сметната палата прилага Годишна програма за одитната дейност за 2024 г. (Решение № 612/20.12.2023 г.)

Стратегически цели за одитната дейност на Сметната палата са:

- Да използва максимално обхвата на своите правомощия и свободата на действие дадени от закона при изпълнението на своите функции и отговорности с цел подобряване на управлението и отчетността на публичните ресурси.
- Да се следят рисковете в одитната среда и отчитат очакванията на заинтересованите лица, за да бъдат избирани за одит важни въпроси от обществен интерес, без да се прави компромис с независимостта на Сметната палата.
- Да основава работата си на анализ и независима професионална преценка.
- Да предоставя на Народното събрание, ръководствата на одитираните организации и широката общественост уместна, обективна и навременна информация.
 - *Критерии: Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи.*

Въз основа на анализ на резултатите от одитната дейност за предходния стратегически период, през 2024 г. е разработен и приет Стратегически план за одитната дейност на Сметната палата за периода 2025–2027 г. (Решение № 464/25.11.2024 г.). Той предвижда съсредоточаване на одитната дейност (извън задължителните одити по Закона за Сметната палата) в приоритетни секторни направления и допълнително фокусиране на одитите в хоризонтални направления. Секторните направления за одитната дейност се определят на база приоритетите, заложи в Националната програма за развитие: „България 2030“, допълнени със сектори от стратегическо значение за България, които не са обхванати от програмата.

Сметната палата е независима одитна институция, която самостоятелно планира своята годишна одитна дейност. В съответствие със Закона за Сметната палата, за изпълнение на основните си задачи, Сметната палата изготвя годишна програма за одитната дейност на базата на Стратегическия план за одитната дейност. За отчетната година Сметната палата прилага Годишна програма за одитната дейност за 2024 г., приета с Решение № 612/20.12.2023 г. и представена на Народното събрание

- *Критерии: Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи.*

На официалната интернет страница на Сметната палата и на вътрешния портал са

публикувани визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи, и всички служители на Сметната палата имат свободен достъп до тях. Стратегическите документи периодично се разглеждат в рамките на ежегодно провежданите форуми, вътрешни обучения, семинари. Промените във вътрешните актове се съобщават на служителите чрез системата за документооборот и чрез публикуване на съобщения на вътрешния портал. Риск-регистрите на всички структурни звена също се публикуват на вътрешния портал на Сметната палата и съдържат както оперативните цели, така и допълнително планираните контролни дейности за ограничаване на остатъчните рискове, включително сроковете и отговорниците за тяхното изпълнение.

- *Критерии: Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията*

Годишните цели и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в програмния бюджет на Сметната палата, за одитната дейност в Годишната програма за одитната дейност на Сметната палата за 2024 г., а оперативните цели на структурните звена са идентифицирани и ясно определени в риск-регистрите. В тях са посочени рисковете за тяхното постигане, планираните контролни дейности и допълнително планираните контролни дейности за ограничаване на остатъчните рискове, включително сроковете и длъжностните лица, отговорни за тяхното изпълнение.

Сметната палата е приела Стратегия за развитие на човешките ресурси в Сметната палата, с която се поставят изисквания за: усъвършенстване на процеса по учене; създаване на система, която да допринася за задържане на служителите чрез ясно и справедливо възнаграждение; възможности за кариерно развитие; повишаване на професионалната им квалификация и др.

Годишната програма за международната дейност на СП се изготвя в началото на годината и се актуализира своевременно при настъпили промени. Тя включва участия в срещи на работни групи на ЕВРОСАЙ, ИНТОСАЙ, събития организирани от ВОИ, други организации като ОИСП, IDI и др., онлайн срещи, двустранни визити и др.

- *Критерии: Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими*

Изпълнение на програмния бюджет на Сметната палата се следи чрез периодични прегледи и отчети (на полугодие и годишно) за изпълнението на определените показатели.

Условията и реда за планиране на одитната дейност са регламентирани в Наръчника за прилагане на международно признатите одитни стандарти и одитната дейност на Сметната палата, с което са осигурени условия за структурирано осъществяване на процеса и проследимост. Приемат се графици за актуализиране на Стратегическия план и за изготвяне на Годишна програма за одитната дейност, съдържащи конкретни дейности, срокове и отговорници.

Специализираният съвет за управление на риска в Сметната палата на всеки 6 месеца извършва преглед на риск-регистрите на структурните звена за съответствие със Стратегията и Указанията за управление на риска в Сметната палата, като обръща внимание и на това дали оперативните цели са ясни и конкретни, тъй като целите са част от риск-регистрите. При идентифицирана необходимост се прави актуализация.

Годишните цели на Сметната палата по отношение на информационна, мрежова и киберсигурност са заложи в утвърдения от председателя на Сметната палата План за работата на Експертния съвет по информационна сигурност за 2024 г. Поставените в

него цели са ясни и измерими, с описание на конкретни дейности за тяхното изпълнение.

- *Критерии:* За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи.

Годишните цели, показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са отчетени в отчетите за програмния бюджет и в Отчета за дейността на Сметната палата, който се публикува на интернет страницата на институцията.

1.2. Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала

- *Критерии:* В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.)

За осъществяване мисията на институцията и постигане целите ѝ, от ръководните органи, членовете и служителите на Сметната палата се очаква да спазват високите етични принципи, заложи в стандарта за професионална етика на одиторите в публичния сектор - МСВОИ 130 Етичен кодекс на ИНТОСАЙ и Етичния кодекс на Сметната палата.

Действащият Етичен кодекс е приет с Решение на Сметната палата № 109/31.05.2018 г., което решение отменя Етичния кодекс, приет през 2015 г. Етичният кодекс определя етичните стандарти – ценности, принципи и правила, които са приложими и са водещи за ръководните органи, членовете и служителите на Сметната палата в ежедневната им работа и поведение. Спазването на Етичния кодекс на Сметната палата допринася за утвърждаването и повишаването на доверието на обществото в институцията като гарантира, че решенията във връзка с дейността на Сметната палата са в съответствие с общоприетите морални и етични ценности.

В правилата за професионална етика са регламентирани и механизми за наблюдение относно тяхното прилагане, както и нива на докладване при установени индикации за неспазване на етичните стандарти и принципи. Извършването на проверки и изготвянето на предложения за предприемане на последващи мерки при установени нарушения на етичните правила е в компетенциите на създадената Комисия по професионална етика на Сметната палата. Всички сигнали за неетично поведение се предоставят в писмен вид на комисията, а редът и организацията на дейността ѝ са уредени в правилата за работата ѝ. През 2024 г. няма докладвани и разглеждани нарушения на Етичния кодекс от страна на ръководните органи, членовете и служителите на Сметната палата.

Приоритет на Сметната палата е спазването на Етичния кодекс (МСВОИ 130), включен в Рамката за професионални становища на ИНТОСАЙ и на Етичния кодекс на Сметната палата, както и предотвратяването на конфликт на интереси. Прилаганите процедури за предотвратяване на конфликт на интереси при изпълнението на одитната дейност по Закона за СП и във връзка със Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, осигуряват спазването на принципите за независимост, обективност и безпристрастност при извършване на одитите и осъществяване на контрол на качеството на работата на одитните екипи.

- *Критерии:* Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми.

Законът за Сметната палата, чл. 25, ал.3 задължава служителите „да спазват изискванията на Етичния кодекс на Сметната палата При неизпълнение на тези изисквания служителите на Сметната палата носят дисциплинарна отговорност при условията и по реда на Кодекса на труда“.

Етичният кодекс на Сметната палата, както и стандарта за професионална етика на одиторите в публичния сектор, издаден от ИНТОСАЙ - МСВОИ 130, са публикувани на интернет страницата на институцията за прозрачност на набора от ценности и принципи, които служат като основа за поведението на служителите на институцията.

Задължение на всеки служител на Сметната палата е да познава и спазва етичните принципи за поведение. Служителите на Сметната палата се запознават с Етичния кодекс още при постъпване на работа и подписват декларация по образец, че са запознати със съдържанието му. Декларацията се съхранява в личното досие.

На интернет страницата - раздел „Обратна връзка“ могат да се подават сигнали и жалби за нередности и нарушения, конфликт на интереси, корупционни действия и др. Служителите на Сметната палата, граждани и служители на други институции, могат да подават сигнали и в специалната кутия в сградата на Сметната палата. В съответствие с Етичния кодекс, служител, получил информация, която поражда съмнение за извършване на престъпление от друг служител на институцията, следва да уведоми за това председателя на Сметната палата.

1.3. Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване

- *Критерии: Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените ѝ функции и дейности.*

Правилникът за устройството и организацията на дейността на Сметната палата регламентира устройството и организацията на дейността и нейната администрация. Организационната структура на всяко звено/дирекция е в съответствие с възложените ѝ функции и дейности, отговарящи на изискванията на Закона за Сметната палата. През 2024 г. няма промени в организационната структура на одитните дирекции. Редът, по който се осъществяват ръководството, организацията и контрола на одитната дейност е определен със заповед на председателя на Сметната палата.

През 2024 г. с цел оптимизиране на функциите и дейността са направени организационни промени в някои звена/дирекции от администрацията. Отдел „Човешки ресурси“ в дирекция „Административно обслужване“ е трансформиран в самостоятелно звено. За по-добра ефективност на дейността на институцията по отношение на връзките с обществеността, международната дейност и протокола и заради много допирни точки в работните задачи и задължения, през 2024 г. дирекция „Международна дейност и проекти“ и звено „Връзки с обществеността и протокол“ са трансформирани в една дирекция „Връзки с обществеността, международна дейност и протокол“ с два отдела - отдел „Връзки с обществеността и протокол“ и отдел „Международна дейност“. Промени са направени и в структурата на дирекция „Сигурност“, свързани с подготовката на Сметната палата за включването и в списъка със стратегическите обекти и дейности, които са от значение за националната сигурност на Република България.

Промени в организационната структура са приети с решения на Сметната палата, своевременно отразени в правилника и публикувани на вътрешния портал на организацията.

- *Критерии: В организацията е осигурено разделението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.*

С различни вътрешни актове в Сметната палата е осигурено правилно разделение на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол за различните дейности. С Правилника за устройството и организацията на дейността на СП, Наръчника за прилагане на международно признатите одитни стандарти и одитната дейност на СП, с утвърдената структура на организацията и длъжностни разписания, както и със заповеди (Заповед № 38 от 13.02.2019 г., изм. със заповеди № 108 от 08.04.2019 г., № 151 от 16.05.2023 г. и № 19 от 21.01.2025 г., Заповед № 140 от 20.05.2025 г.) на председателя на Сметната палата е определена ресорната отговорност на заместник-председателите на СП. С отделните заповеди за възлагане конкретните одитни ангажименти се определят отговорностите по изпълнение и контрол на възложените одити, както и с утвърдените длъжностни характеристики е направено ясно разпределение на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.

По отношение разходване на бюджетните средства е осигурено подходящо разделяне на отговорностите като функциите по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол в Сметната палата се осъществяват от различни служители.

Всяко звено/дирекция от администрацията има определен ръководител и екип от служители на експертна длъжност. Изпълнението на възложените функции на звеното/дирекцията и конкретните задачи се извършват от експертните длъжности, под ръководството и контрола на ръководителя, а вземането на решенията се осъществява от ръководителя. Разделението на отговорностите е уредено във вътрешните актове на Сметната палата и в длъжностните характеристики на служителите.

- *Критерии: Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати.*

Прилаганите линии на отчетност и докладване в Сметната палата произтичат от йерархичната подчиненост на структурните звена и на включените в тях длъжности. В длъжностните характеристики на служителите е посочено на кого е подчинена съответната длъжност, респ. от кого се възлагат задачите, попадащи в обхвата на нейните функционални задължения, като така регламентираната субординация определя и линиите на докладване на резултатите от изпълнението. Допълнително, със заповед на ресорните заместник-председатели на Сметната палата са регламентирани изисквания за предоставяне на ежемесечна информация от директорите на дирекции относно хода на изпълнение на одитните задачи. За целта от началниците на отдели редовно проследяват поставени срокове за планиране, изпълнение и докладване на одитните задачи.

Съгласно вътрешните правила в Сметната палата се изготвят: ежегодно – Отчет за дейността на Сметната палата, който се представя на Народното събрание до 30 септември; периодични отчети по изпълнението на бюджета; периодични отчети за управлението на идентифицираните присъщи за дейността рискове; ежегоден отчет за изпълнението на плана за обучение; текущо отчитане на изпълнението на индивидуално възложени за изпълнение задачи, др.

1.4. Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала

- *Критерии: Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.*

Въведената организация за осъществяване на дейността на Сметната палата в съответствие със ЗСП, Правилника за устройството и организацията на дейността на СП и Наръчника осигурява подходящо разделение на отговорностите при отчитане на компетентностите на лицата, включително при делегиране на правомощия. Компетентността на служителите се проверява периодично чрез оценяване на изпълнението на дейността, в рамките на възложените задачи, и ежегодно.

- *Критерии: Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения.*

Всяка година, включително и през 2024 г. се планират и изпълняват специализирани обучения за поддържане и повишаване на професионалната компетентност на всеки служител, съобразно идентифицираните потребности от обучение. На база проучване на потребностите и преценката на ръководителите на дирекциите/звената се изготвя годишен План за обученията на служителите от СП от звено „Човешки ресурси“. Препоръчаните индивидуални обучения се отразяват и във Формуляра за годишна оценка на изпълнението.

На основата на МСВОИ 150 „Компетентности на одитора“, който задава изискванията, които ВОИ следва да спазват при определяне необходимите компетенции на одиторите, както и при набирането на служители, тяхното развитие, задържане и оценяване, и на базата на Указание 1950 „Указания за разработване на компетентностни рамки за одиторите“ предстои актуализирането на Стратегията за управление на човешките ресурси и рамката за професионална компетентност на одиторите в Сметната палата.

- *Критерии: Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.*

Въведената организация за осъществяване на дейността, определена със ЗСП, Правилника за устройството и организацията на дейността на СП и Наръчника, осигурява подходящо разделение на отговорностите и адекватни контролни механизми, които гарантират изпълнението на задълженията и отговорностите на ръководните длъжности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията. Всеки ръководител от дирекцията изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности.

- *Критерии: Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на риск-мениджмънта/Комитета по риска/Съвета за управление на риска и др.*

Възникнали проблеми/въпроси по отношение на вътрешния контрол се дискутират текущо на оперативни заседания на ръководните, като и в рамките на специализираните съвети.

Въпросите, свързани с вътрешния контрол и управлението на риска се дискутират текущо през годината на заседанията на Специализирания съвет за управление на

риска, като през 2024 г. ССУР е провел 9 заседания. В Сметната палата се извършва регулярен преглед на риска, като средните и високи рискове се наблюдават на всеки 6 месеца, а ниските - на 12 месеца. При извършените прегледи на риск-регрестите за 2024 г. отново се констатира, че сред основните предизвикателства пред одитните дирекции остава недостатъчният административен капацитет.

Областите и идентифицираните рискове по отношение на информационна, мрежова и физическа сигурност, които биха застрашили постигането на целите на организацията се дискутират и разглеждат на заседанията на Експертния съвет по информационна сигурност.

Директорите на одитните дирекции докладват и обсъжда с ресорния заместник-председател на Сметната палата проблемите/въпросите по отношение дейността си на редовни оперативни срещи, с докладни записки и др.

1.5. Управление на човешките ресурси

- *Критерии: Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.*

Подборът и назначаването на служители се извършва, съгласно Закона за Сметната палата, Кодекса на труда, Правилника за устройство и организация на дейността на Сметната палата, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за подбор, назначаване, обучение, оценка на трудовото изпълнение и професионалното развитие на служителите на Сметна палата.

- *Критерии: Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодически, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.*

Длъжностните характеристики задължително се преразглеждат във връзка с промени в структурата и организацията на дейността. Предстои преразглеждането на длъжностните характеристики на одиторите във връзка с въвеждане на рамката за професионална компетентност за одитния състав. През отчетната година не са възлагани други дейности извън посочените в Закона за Сметната палата и Правилника за устройството и организацията на дейността в Сметната палата, поради което не е възникнало основание за изменение. Промени са направени само за новосформираните длъжности в резултат на структурните промени в някои дирекции/звена.

- *Критерии: Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват.*

Съгласно Правилника за подбор, назначаване, обучение, оценка на трудовото изпълнение и професионалното развитие на служителите на Сметна палата се извършва оценка на трудовото изпълнение и професионалното развитие на служителите всяка година, на два етапа - междинна среща и заключителна среща, в края на периода за оценяване.

- *Критерии: Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.*

Текуществото на одиторския персонал в Сметната палата е високо, в граници, които оказват влияние на постигането на целите на одитната институция. Тенденцията в движението на одитния състав е негативна и води до влошаване на структурата, тъй като напусналите одитори поради пенсиониране или промяна в местоработата са с по-

голям професионален опит спрямо новоназначените. Основните проблеми са свързани от една страна с определените в ЗСП високи изисквания за заемане на одиторска позиция в СП, а именно: задължително висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ и с трудов или служебен стаж не по-малко от три години и притежаване на сертификат за одитор, а от друга страна с размера на предлаганото възнаграждение, което е неконкурентно спрямо външните одиторски компании и ограничените социалните придобивки, което затруднява привличането и задържането на млади и на квалифицирани служители.

Сметната палата полага усилия за популяризиране на одиторската професия и предимствата, които предоставя работата в СП като ежегодно участва в кариерни форуми на университети, на които се предоставят рекламни и мотивационни материали на участниците. Стимул за мотивиране на наличния персонал е заплащането на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати и награди, осигуряване на достъп до специализирани обучения, участия в международни срещи, др.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На база резултатите от самооценката на ръководителите на дирекции/звена в Сметната палата, елементът „контролна среда“ получава оценка „много добра“.

Наред с положителните страни продължават да се наблюдава някои слабости, свързани със стратегическото целеполагане, с определянето на ясни SMART цели, както и със задържането на компетентен персонал и намаляване на текучеството на експертния състав в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на Сметната палата.

За решаване на предизвикателствата, пред които е изправена, Сметната палата планира да стартира процеса по изготвяне на нова Стратегия за развитие за периода 2026 - 2030 г., на базата на задълбочен анализ на текущия капацитет на институцията.

2. Оценка на елемента „управление на риска“

Вторият елемент от системата за управление и контрол е процесът по управление на рисковете. Всяка организация от публичния сектор ежедневно е изправени пред различни видове рискове, които могат да повлияят върху постигането на целите ѝ. Предизвикателство за ръководството на Сметната палата е идентифицирането на рисковете, правилната оценка на вероятността от настъпването им и тяхното влияние и планирането и организирането на адекватни контролни дейности за да ограничи рисковете до приемливо равнище.

- Критерии: Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.

Стратегията за управление на риска в Сметната палата на Република България е приета на заседание на Сметната палата с Решение № 059 от 24.03.2016 г. и изменена с Решение № 206 от 19.07.2018 г., Решение № 477 от 19.12.2018 г. и Решение № 468 от 09.12.2020 г. Указанията за управление на риска в Сметната палата са приети на заседание на Сметната палата с Решение № 071 от 07.04.2016 г., изм. с Решение № 497/23.11.2017 г., изм. с Решение № 477/19.12.2018 г., изм. с Решение № 468/09.12.2020 г. Последните изменения в тези вътрешни актове са продиктувани от актуализация на процеса по управление на риска в Сметната палата по отношение на въвеждането на концепцията за „риск-апетит“, съгласно методическите указания за вътрешния контрол

и управление на риска, издадени от Министерство на финансите през м. март. 2020 г. Последната актуализация включва и усъвършенстван автоматизиран шаблон на риск-регистър, който в зависимост от оценката на остатъчния риск автоматично подсказва какъв следва да бъде отговора по отношение на остатъчните рискове, във връзка с определения от Сметната палата риск - апетит.

Стратегията и Указанията за управление на риска в Сметната палата са съобразени със Закона за Сметната палата, ЗФУКПС и методическите насоки на Министерството на финансите. Тези вътрешни актове регламентират отговорностите в процеса на управление на риска и дават алгоритъма на действие на всички вътрешни заинтересовани лица по отношение на управлението на риска, който е динамичен процес се осъществява периодично (на всеки 6 месеца за високите и средни рискове и на всеки 12 месеца - за ниските рискове).

- *Критерии:* В организацията има риск-регистър, който включва всички съществени рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена.

Всяко структурно звено в Сметната палата изготвя риск-регистър. Риск-регистрите се обсъждат на заседания на ССУР и се приемат от Сметната палата. Сметната палата прилага четиристепенна скала за оценка на вероятността и влиянието на идентифицираните рискове, като в резултат на оценката на присъщите и остатъчните рискове те се групират в 3 категории: ниски, средни и високи. Сметната палата е определила своя риск-апетит за „нисък“. Това означава, че: ниските остатъчни рискове се наблюдават, но не изискват мерки; средните остатъчни рискове се контролират веднага след като се вземат мерки по отношение на високите рискове; високите остатъчни рискове изискват незабавно внимание и подробно разглеждане на дейностите, свързани с управление на риска.

- *Критерии:* Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове.

В риск-регистрите, за всеки отделен присъщ риск, се вписват контролните дейности, предприети за неговото ограничаване. Когато оценката на остатъчния риск надвишава риск-апетита и приемливото ниво на риск, се планират допълнителни контролни дейности за ограничаване на остатъчните рискове, както и срокове и отговорници за изпълнението на дейностите. Този процес се документира в риск-регистърът на съответното структурно звено. Ръководителите на структурни звена докладват периодично до ССУР, като използват стандартизирани шаблони (Приложение № 2 и Приложение № 3 към указанията за управление на риска в Сметната палата). ССУР извършва преглед на риск - регистрите, при необходимост изразява становище за коригирането им, а когато риск-регистрите съответстват на вътрешните правила, ССУР ги предлага за приемане от Сметната палата.

- *Критерии:* Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.

Съгласно Стратегията за управление на риска в Сметната палата на всеки 6 месеца се извършва мониторинг на средните и високи остатъчни рискове, а на всеки 12 месеца – и на ниските рискове. В изпълнение на това изискване в периода:

- до края на месец януари 2024 г. е извършен периодичен преглед на високите и средни рискове от риск-регистрите на структурните звена за 2023 г.;
- март - април 2024 г. е извършен преглед на риск-регистрите на звено „Човешки ресурси“ и Звено за борба с корупцията, подкупването и прането на пари, които

са новоизготвени. Ръководителите на структурни звена се подпомогнат от ССУР със становищата по проектите на риск-регистри, с което е постигнато спазване на Стратегията и Указанията за управление на риска в Сметната палата;

- юни - септември 2024 г. е извършен преглед на всички рискове от риск-регистрите на структурните звена.

При спазване на реда, определен в Указанията за управление на риска в Сметната палата, след извършен анализ от ССУР, проектите на актуализирани риск-регистри са предложени за одобрение от Сметната палата. С решения на СП № 42 от 31.01.2024 г., № 122 от 26.04.2024 г. и № 350 от 04.09.2024 г. Сметната палата утвърждава риск-регистрите на структурните звена и периодичната им актуализация.

- *Критерии: Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра.*

Управлението на риска е интегриран процес в дейността на Сметната палата. Председателят на СП осигурява изпълнението на Стратегията за управление на риска чрез назначаване на специализиран съвет за управление на риска. Сметната палата разглежда докладите на ССУР по управление на риска и взема решения за изпълнение на предложенията за подобряване на процеса, а председателят на Сметната палата осигурява изпълнението и контрола на тези решения, за което се отчита пред Сметната палата. По предложение на ССУР Сметната палата утвърждава приемливото ниво на риска и риск-регистрите на структурните звена.

Съгласно Стратегията за управление на риска в Сметната палата директорите на одитни дирекции, директорите на дирекции, началниците на отдели и ръководителите на структурни звена в администрацията, и отговорниците за изпълнение на целите от стратегията, отговарят за:

- Определянето на ясни и измерими цели на ниво структурна единица;
- Идентифицирането на рисковете за постигане на целите;
- Оценяването на идентифицираните рискове и докладването им на ССУР;
- Изготвянето на предложения за въвеждане на контролни дейности за управление на рисковете в случаите, когато остатъчният риск надвишава приемливото ниво на риск;
- Изготвянето на риск-регистъра на съответната структурна единица;
- Извършването на периодично наблюдение на рисковете, за което докладват на ССУР.

Риск-регистрите на структурните звена се изготвят/актуализират от съответния ръководител, след което се изпращат на ССУР за осъществяване на преглед за съответствие със Стратегията и Указанията за управление на риска в Сметната палата. ССУР представя риск-регистрите за приемане на заседание на Сметната палата.

- *Критерии: В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска.*

Управлението на риска в институцията е структуриран, последователен и непрекъснат процес, интегриран в оперативната ѝ дейност, с ясно разпределени отговорности, в които участват всички одитори и служители. Ролите и отговорностите на ръководителите и служителите в процеса по управление на риска са регламентирани в Стратегията за управление на риска в Сметната палата и Указанията за управление на риска в Сметната палата.

Специализираният съвет за управление на рисковете в Сметната палата е постоянно действащ спомагателен орган към председателя на Сметната палата за подпомагане, координиране и контролиране на дейността по управление на риска в организацията. Дейността на ССУР е регламентирана в Правила за дейността на Специализирания съвет за управление на риска в Сметната палата, в сила от 31.03.2016 г. и изменени с решение от 20.09.2018 г. на ССУР.

През 2024 г. ССУР подпомогна Сметната палата в прилагането на унифициран подход за идентифициране, анализиране, оценяване и ограничаване на негативното въздействие на потенциални събития и ситуации, застрашаващи постигането на целите на структурните звена, чрез прилагането на ефективен механизъм за отчетност и докладване.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На база резултатите от самооценката на членовете на Специализирания съвет за управление на риска в Сметната палата, елементът „Управление на риска“ получава оценка „много добра“.

3. Оценка на елемента „контролни дейности“

Контролните дейности са в пряка зависимост от идентифицираните рискове в една организация. Ръководният екип трябва да планира, организира и направлява достатъчно контролни дейности, за да получи разумна увереност, че поставените цели и задачи ще бъдат постигнати, както и да отчети очакваната полза от тях и разходите за въвеждането и прилагането им.

- *Критерии: Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно.*

Контролните дейности за ограничаване на рисковете се анализират и при необходимост се актуализират в рамките на периодичния преглед на риска, като мониторингът на средните и високи остатъчни рискове е на 6 месеца, а на всеки 12 месеца – и на ниските рискове. Осъщественият от ССУР преглед на риска през 2024 г. показва, че най-често срещаните промени в риск-регистрите са свързани с:

- промяна (удължаване) в сроковете за изпълнение на някои от допълнителните контролни дейности, които са мотивирани;
- въвеждане на изпълнените допълнителни контролни дейности като постоянно действащи контроли и промени в допълнителните контролни дейности.

По отношение на рисковете, чието ниво е определено като неприемливо, в риск-регистъра са посочени допълнителни контролни дейности, които биха допринесли за по-ефективното управление на тези рискове и за тяхното ограничаване до разумно и неокказващо съществено влияние ниво.

В Наръчника за прилагане на международно признатите одитни стандарти и одитната дейност на Сметната палата са регламентирани специфични контролни дейности, свързани с осъществяването на контрол на качеството на одитната дейност на всички етапи от изпълнението на одитния процес. Нивата на контрол и дейностите по контрол на качеството, осъществявани от началниците на отдели и директора на дирекцията са

ясно дефинирани и координирани, и осигуряват условия за ефективно и качествено изпълнение на одитите, съобразно изискванията на Рамката за професионални становища на ИНТОСАЙ. На оперативното ниво, текущият контрол по изпълнение на одитните задачи се осъществява от ръководителите на одитни екипи. През 2024 г. са извършени промени в общата част на Наръчника за прилагане на международно признатите одитни стандарти и одитната дейност на Сметната палата по отношение на стратегическото планиране, в т.ч. и на образците на работни документи.

- *Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.*

Принципът на двойния подпис се спазва при поемане на финансови задължения и извършване на плащания. Лицата, определени да полагат подпис са: за първи подпис - председател, заместник-председател и директор дирекция ФСДУС, за втори подпис - началник на отдел ФСД и главен счетоводител и двама служители от отдел ФСД. Във вътрешните правила не е описан обхватът на проверките, извършвани преди поставянето на втори подпис.

- *Критерии: Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност.*

Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност.

При възлагането на обществени поръчки действат контролни механизми, чрез които не се допуска разделяне на обществени поръчки, непровеждане на процедури, включване на дискриминационни изисквания за участие, неизпращане на изискуемата информация до съответните органи и др. Вътрешните правила за възлагането на обществените поръчки в Сметната палата и Вътрешните правила за поддържане на „Профила на купувача“ са публикувани на интернет страницата на Сметната палата. Дирекция „Правно-нормативно осигуряване“ изпълнява основна функция за законосъобразно провеждане на процедурите по Закона за обществените поръчки и сключване на договорите.

Прилагани са съответните контролни дейности по осигуряване на нормалното функциониране и надеждността на информационните системи на Сметната палата от отдел „Информационно обслужване“.

- *Критерии: Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.*

Изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори се контролира от лицата, на които е възложен този контрол, както и от главния счетоводител. В процес на разработване е описание на системите за управление и контрол в Сметната палата, където политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори ще бъдат разписани.

- *Критерии: Прилагат се политики и процедури за последващи оценки на изпълнението.*

Последващи оценки на изпълнението се извършват от Звено „Вътрешен одит“, което докладва резултатите от дейността си на председателя на Сметната палата.

- *Критерии: Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.*

Счетоводната политика, приета с Решение № 154 от 08.10.2015 г., посл. изм. с Решение № 002 от 2020 г. се спазва. Идентифицирана е необходимост от актуализация, която предстои.

- *Критерии:* Прилагат се правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп.

Внедрена Система за управление на информационната сигурност, която включва: Политика по информационна сигурност, Политика за управление паролите за достъп до ИТ ресурсите на СП, Политика за работа с мобилни устройства и отдалечен достъп, Политика за “чист екран” и “чисто бюро”.

- *Критерии:* Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури.

Съгласно чл. 40а, т. 5 и т. 11 от Правилника за устройството и организацията на дейността на Сметната палата на Звеното за борба с корупцията, подкупването и прането на пари са възложени функции да приема и съхранява декларациите на служителите на Сметната палата по чл. 29 от Закона за Сметната палата и по чл. 49, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията. В изпълнение на изискванията на Закона за защита на лицата подаващи сигнали и публично оповестяващи информация за нарушения в Сметната палата са създадени правила за прилагане на посочения нормативен акт, като е осигурен както канал за подаване на сигнали, така и ред за защита на подателите им (Вътрешни правила за условията и реда за приемане, регистриране и разглеждане на сигнали в Сметната палата по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На база резултатите от самооценката на ръководителите на дирекции/звена в Сметната палата, елементът „контролни дейности“ получава оценка „много добра“.

Към момента Сметната палата извършва преглед на наличните вътрешни правила, регулиращи системите за управление и контрол и работи по подобряване и актуализирането им, както и по изготвянето на нови правила, по отношение на ключови дейности на Сметната палата. Идентифицирана е необходимостта от актуализация на налични политики и правила, както и от разработването на нови.

4. Оценка на елемента „информация и комуникация“

С развитието на информационните технологии и тяхното прилагане при създаването, обработката, движението, използването и съхраняването на информация в организациите от публичния сектор, трябва да се вземе предвид необходимостта от въвеждането на специални контролни дейности по отношение на внедряването и поддържането на информационните системи.

- *Критерии:* Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременно, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.

Системите за информация и комуникация в Сметната палата осигуряват идентифициране, събиране и разпространяване в подходяща форма и срокове на надеждна и достоверна информация, която да позволява изпълнението на служебните задължения.

На ръководството е осигурен необходимият достъп до информационни системи,

комуникационни ресурси и бази данни на Сметната палата и други административни структури (НАП, Агенция по вписвания, Министерство на правосъдието, ГД ГРАО, Министерство на електронното управление, ЦАИС ЕОП, БНБ, Система за електронен обмен на съобщения за държавната администрация, Система за сигурно електронно връчване, СЕБРА и др.), който осигурява вземането на управленските решения.

- *Критерии: Осигурен е адекватен и своевременно достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.*

Вътрешната комуникация се осъществява чрез интегрираната информационна система и вътрешния портал на Сметната палата. Елемент от тази система е деловодният софтуер за регистрацията на вътрешните документи, тяхното движение, съхранение и наблюдение за изпълнение на възложените задачи - АИС „Документооборот“.

За специализираната дейност на Сметната палата, а именно изпълнение на одиторските функции, одиторите ползват следните системи за информация и комуникация, гарантиращи проследимост на процесите: одитен софтуер „Пентана“, правно-информационния продукт APIS, електронна поща, споделена директория между началници на отдели и директор, вътрешен портал на Сметната палата.

През разглеждания период, на официалната интернет страница на Сметната палата са публикувани окончателните одитни доклади за извършените одити, както и докладите за проверките за осъществения контрол за изпълнение на дадените препоръки, с което са изпълнени принципите за публичност и прозрачност.

За регистриране на съставените актове за установяване на административни нарушения на Закона за обществените поръчки, през 2024 г. се използва информационната система „Административно-наказателна дейност“.

Всички значимите и важни документи са публикувани на вътрешния портал на Сметната палата. Създадени са споделени папки за отделните структурни звена на файловия сървър.

- *Критерии: Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при сринове на информационните системи.*

Политиката по информационна сигурност и Плана за действие при кризи, бедствия, аварии и извънредни ситуации, застрашаващи информационната сигурност на Сметната палата на Република България са част от изградената и внедрена Система за управление на информационната сигурност. Неразделна част от тази система е Регистъра на инцидентите по информационна сигурност. През 2024 г. са регистрирани 6 инцидента, от които 2 са с ниско ниво на критичност на услугата, а останалите 4 - със средна критичност. Предприетите мерки са в съответствие с изискванията на Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност.

- *Критерии: Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.*

В рамките на годишното отчитане на изпълнението на дейностите в СП, на периодичното отчитане на дейностите по управление на риска и регулярното докладване на статуса на изпълнение на одитите, всяко структурно звено в Сметната палата се отчита своевременно и в съответствие с вътрешните актове и конкретно

поставени срокове за изпълнението на възложените функции и допълнително поставените задачи. Не са установени случаи на забавяне или неотчитане на изпълнени дейности.

- *Критерии: Прилагат се процедури по документиране, съхраняване и архивиране на информацията, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите и осигуряваща адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение.*

Прилагат се процедурите, регламентирани във Вътрешните правила за организацията на електронния и хартиения документооборот, използване и съхранение на печатите и щемпелите в Сметната палата, които осигуряват адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение. В допълнение, относно одитната дейност одиторите спазват правилата, въведени с Наръчника за прилагане на международно признатите одитни стандарти и одитната дейност на Сметната палата.

В СП действат и Вътрешни правила за дейността на учрежденския архив на Сметната палата, които уреждат реда за приемането, организирането, обработването, съхранението и използването на документи, предадени за съхранение в учрежденския архив на СП.

- *Критерии: Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията.*

За осъществяване на ефективна комуникация в Сметната палата са въведени различни системи за информация и комуникация, като: електронна поща, споделени служебни е-мейли и папки на файловия сървър, вътрешен/интранет портал, АИС Документооборот, КИС Класифицирана информация и др., които гарантират проследимост на процесите и осигуряват условия за работа с навременна, точна и полезна информация, периодически докладване на необходимите действия и възможните резултати за вземане на правилни решения. С деловодният софтуер се осъществява регистрацията на документите, тяхното движение, съхранение и наблюдение за изпълнение на възложените по документи задачи.

Вътрешната комуникация в одитните дирекции се осъществява основно посредством служебната електронна поща и одитния софтуер „Пентана“. Информационните и комуникационни системи са подходящи и осигуряват условия за ефективна комуникация и обмен на информация между ръководството на одитните дирекции и одиторите, което от своя страна е важна предпоставка за качествено изпълнение на одитната дейност.

- *Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.*

В голяма степен работата на отдел „Връзки с обществеността“ е насочена към осъществяване на ефективна комуникация със заинтересованите страни - държавни органи, медии, професионални организации, неправителствени организации, академични среди. През 2024 г. са осъществени множество срещи с техни представители, като за по-важните от тях е налична информация на интернет страницата на СП в раздела „Новини“, подраздел „Прессъобщения“ за 2024 г. - среща с ръководството на Комисията за противодействие на корупцията, ДАНС, Център за изследване на демокрацията за сътрудничество в борбата с корупционните практики, създаване и функциониране на Консултативен съвет към Председателя на СП, с ръководствата на Българското национално радио и Българската национална телевизия за по-тесни контакти с обществените медии, с представители на ОССЕ, на ОИСР, на

Института за развитие на публичната среда във връзка с прозрачност на предизборните кампании и контрола на финансирането на партиите, със студенти от Софийския университет за представяне на възможностите за работа и кариера в СП и др.

Относно представяне на резултатите от одитната дейност, посредством процедурите за съгласуване на факти и обстоятелства и провежданите срещи с одитираните организации се осъществява своевременна и ефективна комуникация във връзка с извършваните одити. Комуникацията с външни организации се извършва чрез провеждане на работни срещи (дистанционно или на място), чрез електронна поща или служебна кореспонденция, като постигнатите резултати и изпълнените задачи се докладват на ръководството. Външната комуникация с ведомства и международни партньори е централизирана.

Важен елемент от външната комуникация на Сметната палата е нейната интернет страницата, на която се публикуват програмата за одитна дейност, окончателните одитни доклади, приложимите професионални стандарти, актуални новини и друга полезна информация, позволяваща на всички заинтересовани лица да се запознаят с дейността и резултатите от работата на одитната институция. На официалната интернет страница на Сметната палата са обособени и специални раздели, в които се публикуват информация и документи във връзка с осъществявания контрол върху финансирането и дейността на политическите партии и провежданите предизборни кампании (вкл. образци на отчети, указания, разяснения, съобщения и др.), с оглед подобряване на отчетността и осигуряването на по-голяма публичност и прозрачност на дейността на съответните политически субекти (партии, коалиции и инициативни комитети). Друг ключов елемент на външната комуникация на Сметната палата е Единният регистър по Изборния кодекс- ЕРИК, който осигурява прозрачност върху финансирането на предизборните кампании с данни за: имената на дарителите, видът, целта, размерът или стойността на направените дарения, декларациите за произхода на дарените средства, отчетите за приходите, разходите и поетите задължения за плащане във връзка с предизборните кампании на участниците в изборите и др. Сметната палата публикува на интернет страницата си информация, образци на документи и указания и за улеснение на участниците в изборите за Народно събрание и за изборите за общински съветници и за кметове, издаде брошури с изискванията, които следва да спазят. Чрез интернет страницата си Сметната палата осигури прозрачност на годишните финансови отчети за 2024 г. на партиите и техните дарители съгласно Закона за политическите партии.

С оглед възложените на Звеното за борба с корупцията, подкупването и прането на пари функции комуникацията с държавни органи, физически или юридически лица се осъществява чрез писмена кореспонденция, след разпореждане на председателя на Сметната палата, по електронната поща или чрез срещи, участие във форуми. На интернет страницата на Сметната палата е създадена специална форма, чрез която гражданите и юридическите лица могат да подават сигнали за корупция, включително е посочена електронна поща, на която могат да изпратят своите молби, жалби и сигнали с приложени документи.

Институцията използва Facebook, с цел по-широко популяризиране на дейността ѝ и достигане на различна по вид аудитория, където публикува информация за одитни доклади, изготвени кратки видеоклипове за по-доброто им разбиране, информация за сътрудничеството на Сметната палата с институции, други ВОИ и международни организации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На база резултатите от самооценката на ръководителите на дирекции/звена в Сметната палата, елементът „Информация и комуникация“ е оценен с оценка „много добра“.

5. Оценка на елемента „мониторинг“

- *Текущо се наблюдава и периодически се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол).*

Състоянието на системите за финансово управление и контрол се наблюдава текущо от всеки ръководител на дирекция/звено в Сметната палата. През 2024 г. като част от процеса по управление на риска е извършен текущ мониторинг на идентифицираните рискове, както и на контролните дейности, въведени за тяхното ограничаване. В резултат на осъществения мониторинг са направени предложения за надграждане и/или актуализиране на някои от контролите, с оглед постигането на по-голяма ефективност от тяхното прилагане.

Осъществен е мониторинг на остатъчните рискове, който дава увереност, че процесът по управление на риска е адекватен и ефективен и предприетите действия са довели до намаляване на риска до приемливо ниво. Лицата, отговорни за управлението на рисковете (директори на одитни дирекции, началник отделите, административните ръководители на изнесените работни места и отговорниците за изпълнение на целите) наблюдават и периодически докладват на Специализирания съвет за управление на риска състоянието на рисковете.

Изпълнението на одитните задачи също е обект на постоянен текущ мониторинг и контрол на качеството. Констатираните пропуски се обсъждат своевременно с одитните екипи, с цел тяхното преодоляване и подобряване на качеството на одитната дейност.

Въведена е система за мониторинг за оценка на степента, в която прилаганите одитни процедури удовлетворяват изискванията на Наръчника и гарантират спазването на изискванията на стандартите чрез попълване на въпросници в одитния софтуер Пентана. Спецификите на системата за мониторинг и контрол на качеството на одитната дейност са определени в Наръчника. Лицата, осъществяващи контрол на качеството са ръководителят на одитния екип, началникът на отдел, директор на дирекция, заместник-председатели и Сметната палата. Функциите на органите и лицата във връзка с процеса за контрол на качеството се определят със Закона за Сметната палата, Наръчника, издадени указания, длъжностни характеристики и заповеди на председателя и заместник-председателите на Сметната палата.

- *През отчетната година е осъществяван ефективен мониторинг от риск-мениджмънта в организацията*

ССУР докладва на Сметната палата за състоянието на процеса по управление на риска периодически (на всеки 6/12 месеца), а също и ежегодно с изготвяне на Годишен доклад за дейността на ССУР.

През 2024 г. ССУР подпомогна Сметната палата в прилагането на унифициран подход за идентифициране, анализиране, оценяване и ограничаване на негативното въздействие на потенциални събития и ситуации, застрашаващи постигането на целите на структурните звена, чрез прилагането на ефективен механизъм за отчетност и докладване. Създадени са и подходящи условия за ефективно управление на рисковете,

като са обхванати всички дейности и процеси, предвид извършените през годината промени. Управлението на риска в институцията е структуриран, последователен и непрекъснат процес, интегриран в оперативната ѝ дейност, с ясно разпределени отговорности, в които участват всички одитори и служители. Процесът по управление на риска е адекватен и ефективен, осигурява интегриране на резултатите по структурни звена, като идентифицира възможности за подобрения.

- През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.

Не са установени нарушения.

- Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.

Детайлна информация за резултатите от проверките на Звено „Вътрешен одит“ в Сметната палата, както и предприетите действия за изпълнение на препоръките на вътрешния одит са представени в т. III. Вътрешен одит в Сметната палата.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На база резултатите от самооценката на ръководителите на дирекции/звена в Сметната палата, елементът „Мониторинг“ е оценен с оценка „много добра“.

III. ВЪТРЕШЕН ОДИТ В СМЕТНАТА ПАЛАТА

Вътрешният одит е важен елемент на вътрешния контрол на една организация. Дефиницията за вътрешния одит го определя като независима и обективна дейност за предоставяне на увереност и консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на организацията, както и да помага на организацията да постигне целите си чрез прилагането на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите за управление на риска, контрол и управление.

1. Структуриране и административен капацитет на ЗВО

В Сметната палата е създадено звено „Вътрешен одит“ към председателя на Сметната палата. В съответствие с изискванията на Международните стандарти за вътрешен одит през 2024 г. ръководителят на ЗВО е представил нов Статут на ЗВО, който е подписан от новият председател на Сметната палата. Вътрешният одит се изпълнява от екип от четирима вътрешни одитора – ръководител на звено „Вътрешен одит“, главен вътрешен одитор и двама стажант вътрешни одитора.

Вложените дни в пряка одитна дейност през 2024 г. представляват 79 % от общия „Ефективен фонд работно време“, отчита звеното, при заложена целева стойност не по-малко от 80 % в Стратегическия план. Спадът в този показател се дължи на проведените два конкурса за стажант одитори и вложеното време за обучение на новопостъпилите служители. За периода са назначени 3 стажант вътрешни одитора, като единият е напуснал след 5 месеца, което допълнително е наложило да се обучават служителите в звено „Вътрешен одит“ за по-дълго време.

2. Изпълнение на одитната дейност

През отчетния период ЗВО фокусира дейността си върху постигането на целите и дейностите, заложи в одобрения Стратегически план, респ. Годишен план. Изпълнението на заложените одитни ангажменти в Годишния план на ЗВО е 78 % от начално планираните одитни ангажменти, като към 31.12.2024 г., са приключени 3 допълнително възложени одитни ангажмента за увереност и консултиране.

Стратегическа дейност 1: Извършване на риск базирано планиране на одитните ангажменти, като непрекъснато насочва дейността си към високорисковите процеси и дейности в СП

ЗВО е изпълнило ключовите задачи от Стратегическия план за периода 2024 - 2026 г., като е постигнало критериите за оценка на дейността да са в съответствие с поставените в стратегията норми за оценка на очаквания резултат. Изготвен е рисково-базиран Годишен план за дейността на ЗВО за 2024 г. Елементите на одитната вселена на Сметната палата са приоритизирани в съответствие с изготвената оценка на риска.

Стратегическа дейност 2: Осигуряване на въздействащо докладване на резултатите от одитната дейност и навременно проследяване на напредъка

През отчетния период са издадени следните одитни доклади/становища, които са предварително обсъдени и съгласувани с отговорните длъжностни лица:

- Одитен ангажмент за увереност ОА 2303У „Проследяване изпълнението на препоръките”, изготвен въз основа на заповед № 447 от 15.12.2023 г. на председателя на Сметната палата, който е завършен в началото на 2024 г.
- Одитен ангажмент за консултиране ОА 2308К „Съдействие, координация, съгласуване на действията при изготвяне на документация за внедряване на Стандарт БДС 37001:2016 Системи за управление за борба с подкупването“, възложен със заповед № 450 от 19.12.2023 г. на председателя на Сметната палата;
- Одитен ангажмент за увереност ОА 2402У „Адекватност и ефективност на процеса по стратегическо и оперативно планиране, изпълнение и отчитане на одитната дейност на СП“;
- Одитен ангажмент за увереност ОА 2403У „Адекватност и ефективност на процеса по планиране на човешките ресурси в СП“;
- Одитен ангажмент за увереност ОА 2404У „Адекватност и ефективност на процеса по стратегическо и годишно планиране, изпълнение и отчитане на международната дейност и проекти“;
- Одитен ангажмент за увереност ОА 2408У „Проследяване на препоръките“;
- Одитен ангажмент за консултиране ОА 2409 К “Оценка на ефективността на техническите и организационни мерки за защита на личните данни“;

Допълнително със заповед № 154 от 08.04.2024 г. е утвърден план за работа на ЕСИС за 2024 г., като са възложени още 2 одитни ангажмента – „Вътрешен одит на системата за управление на информационната система“ (възложен за м. октомври) и „Преглед на правата на критичните информационни системи“ (възложен за м. септември):

- Одитен ангажмент за увереност ОА 2410У „Вътрешен одит на системата за управление на информационната система“;
- Одитен ангажмент за консултиране ОА 2411К „Преглед на правата на критичните информационни системи“;

ЗВО периодично докладва рисковете, определени в риск-регистъра на Звено за

вътрешен одит за 2024 г.

В допълнение на извършените одитни ангажименти, ръководителят на звено „Вътрешен одит“ е участвал и консултирал работата на Специализирания съвет по управление на риска и Експертен съвет по информационна сигурност, изготвил е становища по различни въпроси и проекти на вътрешни правила.

През 2024 г. звеното за вътрешен одит е предложило за изпълнение одитен ангажимент ОА 2401У „Адекватност и ефективност на процеса по контрол на качеството на одитната дейност в СП“. Одитът не е възложен от председателя на Сметната палата, а е прехвърлен в плана за 2025 г. Един одитен ангажимент за консултиране ОА 2409К „Оценка на ефективността на техническите и организационни мерки за защита на личните данни“ е стартиран, но поради отпаднала необходимост е прекратен.

Стратегическа дейност 3: Поддържане на дейността по вътрешен одит в съответствие с нормативните изисквания и поставените цели

В изпълнение на Програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване на дейността по вътрешен одит, при изпълнението на всеки одитен ангажимент от РВО е осъществяван текущи прегледи. Извършена е самооценка на дейността по вътрешен одит за 2024 г. и е изготвен Доклад за дейността на ЗВО през 2024 г.

Стратегическа дейност 4: Повишаване на професионалните знания и умения на вътрешните одитори

В изпълнение на дейността са реализирани самообучения с цел повишаване на професионалните знания и умения на вътрешните одитори, както и специализирани обучения на ИПА и др.

Стратегическа дейност 5: Използване на автоматизиран одитен софтуер във всички ангажименти на ЗВО

В изпълнение на стратегическа дейност 5 са анализирани възможностите за използване на автоматизирани одитни техники в одитния процес. Ръководителят на звено „Вътрешен одит“ е предприел действия по предоставяне и инсталиране на лицензи на PENTANA за нуждите на звено „Вътрешен одит“. Към момента по-широкото използване на ИТ решения в одитната дейност е в процес на прилагане в звеното за вътрешен одит в Сметната палата.

3. Основни изводи на ЗВО за системите за финансово управление и контрол в Сметната палата

Оценката на общото състояние на системите за финансово управление и контрол, направена от ръководителите на всички структурни звена от Сметната палата е оценка „много добра“.

Резултатите от извършените одити от ЗВО водят до заключението, че системите за финансово управление и контрол като цяло изпълняват мисията на Сметната палата. Сметната палата е предприела необходимите действия, с които да гарантира, че извършваният мониторинг в областта на ИТ екосистемата, ИТ оперативната среда и общите ИТ контроли в Сметната палата е организиран/проектиран адекватно и функционира ефективно. Сметната палата е предприела действия за организиране на съответствието на системата по информационна сигурност на Сметната палата с изискванията на ISO 27001:2022 и с приложимите вътрешни актове. При направената оценка на Системата за управление на информационната сигурност се установи, че се постигат очакваните резултати по отношение на функционирането и поддръжката на

системата. Управлението на риска в Сметната палата е последователен, структуриран и непрекъснат процес, интегриран в оперативната ѝ дейност, с ясно разпределени отговорности, в които участват всички ръководители, собствените на процесите. Риск-регистрите периодично се преглеждат и актуализират при необходимост, като се публикуват на вътрешния портал на Сметната палата. На вътрешният портал са представени Стратегията за управление на риска в Сметната палата, Указанията за управление на риска в Сметната палата, Правилата за дейността на ССУР в Сметната палата, образци на документи, риск-регистри, протоколи от заседанията на ССУР и др. документи. Въведените контролни дейности са насочени към намаляване на рисковете и постигане целите на Сметната палата.

При извършените от ЗВО одитни ангажименти през 2024 г. се установиха някои слабости в контрола, както следва:

- По отношение процеса по планиране на човешките ресурси/управление на човешките ресурси.

Въпреки очертаната стратегическа мярка, която касае процеса по планиране на човешки ресурси и разпределените дейности и отговорности в Рамката за отговорности за управление на човешките ресурси, към момента не са разработени процедури/правила и не са извършвани действия по актуализиране на задълженията в длъжностните характеристики на служителите, определени за отговорни лица при изпълнение на дейностите по планиране на човешки ресурси, което води до неефективно прилагане на Стратегията за човешки ресурси. Не са определени конкретните действия/етапи за реализиране на целите от стратегията. Липсва цялостен анализ на потребностите от човешки ресурси, др.

- По отношение процеса за планиране и управление на международната дейност.

Процесът по планиране на международната дейност е усложнен и разпределен между две структури, като едната извършва анализа от необходимостта за участие в международни работни групи и дейности, а другата изготвя годишната програма, която представлява оперативен, активно-променящ се план за съответната година. Така организираната координацията и комуникация повишава риска от неефективност на процеса. Годишните програми за международната дейност за 2022 и 2023 г. не могат да бъдат проследени за своевременно актуализиране, въпреки наличието на основания за това (получени допълнително покани за участия в международни събития, резолюции на председателя), което създава риск от невъзможност за проследимост и контрол на процеса. Правилникът за международната дейност не дефинира критерии за избор на участници в международните прояви на Сметната палата. Липсата на предоставянето на възможност на всички служители, които владеят чужди езици, да предложат своята кандидатура, води до риск от натоварване на отделни служители и възможност за неефективно изпълнение на основните служебни задължения.

- По отношение процеса по управление на сигурността на информационната система в Сметната палата

ЗВО е предложил редица подобрения съгласно нормативните изисквания.

От приключилите през 2024 г. одитни ангажименти за увереност са дадени общо 19 бр. препоръки. Препоръките са съгласувани с лицата, отговорни за процесите, а всеки одитен доклад и извършена проверка, с отговорните за одитираните процеси лица. При извършената проверка за изпълнение на препоръките за 2024 г. звеното е установило, че има задоволителен процент на изпълнение на препоръките. Това е показател за адекватността им, тяхната добавена стойност, както и за зрелостта на одитираните

ръководители. С изпълнението на дадените от ЗВО препоръки за отстраняване на констатираните слабости и пропуски през 2024 г. се постига подобряване и надграждане на СФУК, като резултатите са периодично докладвани на ръководството на Сметната палата.

4. Насоки за развитие на ЗВО

През следващия отчетен период ЗВО ще продължи да изпълнява своите стратегически цели и ще се стреми да повишава ефекта от своята одитна дейност, както и да увеличава ефикасността чрез оптимизиране използването на наличните ресурси и възможностите за повишаване квалификацията на одиторите.

ЗВО ще продължи да използва своите силни страни и да реализира възможностите за подобрене, като предлага на ръководителите на структурни звена придобитите допълнителни познания, така че след три години да бъде в състояние да покаже, че въздействието от одитната дейност нараства.

Възможности за надграждане на своята дейност са актуализиране на вътрешните правила за дейността на ЗВО в съответствие с промените в международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит и вече внедрената и конфигурирана за нуждите на ЗВО – PENTANA Internal Audit.

Необходимо е да бъдат предприети действия за обучение на човешкия ресурс в звеното за вътрешен одит в Сметната палата, като за целта ще се анализират нуждите от обучения на всички служители в ЗВО.

IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗА ВЪТРЕШНИЯ КОНТРОЛ И ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ В СМЕТНАТА ПАЛАТА

Общото състояние на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол и на вътрешния одит в Сметната палата се оценява като “много добро”, в резултат на самооценката на ръководителите на структурните звена в институцията.

Годишната самооценка на системите за финансово управление и контрол е полезен управленски инструмент, който подпомага председателя на Сметната палата при изпълнение на неговите управленски отговорности и набелязване на бъдещите приоритети за вътрешния контрол. Председателят на Сметната палата, заедно с цялото ръководство отговаря за икономичното, ефективно и ефикасно постигане на целите на организацията в съответствие с приложимото законодателство и вътрешните правила и процедури. Ето защо, приоритет за 2025 г. е разработването на нова стратегия за развитие на Сметната палата, която да дефинира ясни цели в стратегически и оперативен порядък. Предстои приоритизиране и приемане на ясно определени задачи и мерки за постигането им при наличието на индикатори за измерване на напредъка, срокове и отговорни служители за осъществяването им.

Ключов елемент за функционирането на ефективни СФУК е контролната среда. Специално внимание в Сметната палата се отделя на личната почтеност и професионална етика, управленската философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала. Организационна структура, осигурява разделение на отговорностите, като делегираните правомощия и отговорности са разпределени,

отчитайки необходимата компетентност, проверяват се текущо и се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата. През 2025 г. с цел оптимизация се планират промени в организационната структура на Сметната палата.

Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в Сметната палата осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители. Въпреки това, текучеството на персонала е високо, в граници, които оказват влияние на постигането на целите. Основните проблеми са свързани с липсата на достатъчен интерес към одиторската работа в Сметната палата, недостатъчната мотивация на служителите и липсата на достатъчен брой квалифицирани одитори. Необходимо е да се преодолеят трудностите с административния капацитет и констатираните от вътрешния одит слабости в процеса по управление на човешките ресурси. В тази връзка предстои актуализиране на Стратегията за човешките ресурси, на длъжностните характеристики и отразяване на препоръките на вътрешния одит. Ръководството на Сметната палата провежда множество конкурси за одиторските позиции, участва в кариерни форуми на университети, на които предоставя рекламни и мотивационни материали на участниците с цел популяризиране на одиторската професия и предимствата, които предоставя работата в Сметната палата. За постигнатите добри резултати одиторите се мотивират с допълнително материално стимулиране, награди, др.

Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно. Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания. Идентифицирана е необходимост от актуализиране на правилата за счетоводната отчетност, както и за осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност, както и въвеждане на политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.

Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури, правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други. Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения. Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи информационните системи и план за възстановяване при сринове на информационните системи. През 2025 г. се актуализират процедурите по документиране, съхраняване и архивиране на информацията, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите и осигуряваща адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение. Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията. Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол, както чрез самооценка, така и от вътрешния одит. Ръководството предприема адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки от вътрешния одит.

По отношение специфичната дейност на Сметната палата, а именно извършване на финансови одит, одити за съответствие, специфични одити и одити на изпълнението: текущо се актуализира и подобрява одитната методология; усъвършенства се оценката на риска и методиката за стратегическо и годишно планиране на одитната дейност, с цел по-доброто фокусиране на одиторската работа върху важни за обществото теми; внедрява се системата за управление на качеството, в съответствие с новия МСВОИ 140 „Управление на качеството“. Сметната палата толерира прозрачността чрез

оповестяване на одитните доклади по подходящ начин, на разбираем и ясен за заинтересованите лица език.

Сметната палата се стреми към разширяване на участието си в инициативи на международната одиторска общност, които допринасят за повишаване на институционалния и административен капацитет на палатата. Също така, Сметната палата продължава да подкрепя усилията на Министерството на финансите в процеса по модернизиране на счетоводството в публичния сектор, с цел осигуряване на приемлива рамка за финансово отчитане, както и да подобрява взаимодействието с Народното събрание и другите заинтересовани потребители на информацията от одитните доклади за засилване на отчетността и прозрачността в публичния сектор.

Годишният доклад за състоянието на системите за финансовото управление и контрол и вътрешния одит на Сметната палата на Република България за 2024 г. е приет на заседание на Сметната палата с Решение № 201 от 24.06.2025 г. (Протокол № 24).