

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СМЕТНА ПАЛАТА

**ДОКЛАД ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОСЪЩЕСТВЕНИЯ
ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ПРЕПОРЪКИТЕ**

**по Одитен доклад № 0500101123 за извършен одит за съответствие при управлението
на публичните средства и дейности на Върховния административен съд,
за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2023 г.**

I. ВЪВЕДЕНИЕ

На основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата, Решение № 107 от 29.04.2025 г. на Сметната палата и Заповед № ПК-02-01-001 от 12.01.2026 г. на заместник - председател на Сметната палата е извършена проверка за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0500101123 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Върховния административен съд, за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2023 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за Сметната палата на председателя на Върховния административен съд е изпратен доклад за резултатите от одита с две препоръки за подобряване на финансовото управление на бюджетните и другите публични средства и дейности.

След определения срок в изпълнение на чл. 50, ал. 2 от ЗСП, председателят на Върховния административен съд е уведомил писмено¹ председателя на Сметната палата за предприетите мерки за изпълнение на дадените препоръки².

Проверката има за цел да установи съответствието между дадените препоръки в окончателния одитен доклад по чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата, получената писмена информация от Върховния административен съд и действително предприетите мерки и извършени действия за изпълнението им.

II. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗВЪРШЕНАТА ПРОВЕРКА

При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките от председателя на Върховния административен съд е установено:

По препоръка 1: *Да се извършат преглед и анализ на вътрешните правила и прилаганите образци на документи, с цел да бъдат хармонизирани и допълнени за осигуряване на точно и пълно регламентиране на процесите, в т.ч. контролните дейности и тяхното документирание.*

На основание чл. 122, ал. 1 и ал. 5 от Закона за съдебната власт и дадената препоръка в одитния доклад на Сметна палата, от председателя на Върховния административен съд са издадени следните заповеди:

а) № РД-06-264 от 31.10.2025 г., с която е подробно определен реда за заплащане на държавните такси във Върховния административен съд³;

б) № РД-06-265 от 31.10.2025 г., с която са утвърдени образци на контролни листове за извършване на проверка на платежен документ за внесена държавна такса по сметка на ВАС и са описани видовете проверки, които следва да бъдат извършени от съответното длъжностно лице върху приходите от такси⁴;

в) № РД-06-266 от 31.10.2025 г., с която е утвърдена длъжностна характеристика за длъжността „съдебен помощник“, на когото в длъжностните задължения е включено осъществяването на контрол на приходите от държавни такси⁵;

г) № РД-06-273 от 31.10.2025 г., с която са допълнени Вътрешните правила за документооборота по съдебни дела, утвърдени със Заповед № 655 от 12.05.2017 г., в частта за вида на платежните документи, прилагани към съдебните преписки⁶.

При проверката е установено:

¹ Писмо рег. № 11-03-4-2 от 04.11.2025 г.

² в срок до 31.10.2025 г.,

³ Одитно доказателство № 1

⁴ Одитно доказателство № 2

⁵ Одитно доказателство № 3

⁶ Одитно доказателство № 4

1.1. Със Заповед № РД-06-264 от 31.10.2025 г. е уредена възможността за заплащане на държавната такса: по банкова сметка в БНБ – Централно управление; чрез ПОС терминално устройство с банкови карти VISA, VISA Electron, V PAY, Master Card, Maestro и Борика; в брой на държавни такси с размер до 10 000 лв. включително; плащане чрез пощенски запис. Определен е ред и начин за документиране на действията на съдебните служители във връзка със събирането на таксите: издаване на съответните разписки за извършената транзакция чрез ПОС терминално устройство или приходни квитанции образец А-02 - за събраните в брой държавни такси, които се завеждат в регистър и се отчитат веднъж седмично в касата на ВАС⁷.

1.2. Съгласно Заповед № РД-06-265 от 31.10.2025 г. от отдел „Финансово-счетоводни дейности“ в дирекция „Финанси и управление на съдебното имущество“ следва ежедневно да се изготвя справка за сумите, постъпили по сметката на ВАС, която да се публикува в Единната деловодна информационна система на административните съдилища (ЕДИС), модул „Плащания“. Съдебните помощници, които подпомагат ръководителите на колегиите и председателите на отделенията във ВАС, при обработката на постъпилия доклад и образуването на делата следва да извършват проверка на платежните документи за внесена държавна такса, приложени към преписката за образуването на делата и да отразят информацията в модул „Плащания“ в ЕДИС, за което се попълва контролен лист по образец. Контролният лист следва да се подпише от съдебния помощник, извършил проверката и да се приложи към преписката/делото⁸.

1.3. Извършването на контрол на приходите от държавни такси, описан в т. 1.2. е вменено в задълженията на длъжността „съдебен помощник“, чрез длъжностната характеристика, утвърдена от председателя на ВАС⁹

1.4. С измененията на Вътрешните правила за документооборота по съдебни дела, утвърдени със Заповед № РД-06-273 от 31.10.2025 г. на председателя на ВАС е определен реда за движение на документите, удостоверяващи извършените плащания на държавна такса¹⁰.

Препоръка 1 е изпълнена.

По препоръка 2: *Да се актуализират вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки във Върховния административен съд, с оглед привеждането им в съответствие с нормативната уредба за областта и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на процеса.*

Със Заповед на председателя на ВАС № РД-06-274 от 31.10.2025 г. е създадена работна група, която да изготви анализ на Системата за финансово управление и контрол на ВАС относно: обектите на предварителен контрол за законосъобразност на дейността по събиране на приходи от държавни такси; да идентифицира и оцени рисковете, свързани с процеса по събиране на държавни такси и с управлението и изпълнението на цикъла на обществените поръчки с оглед допълване на Риск-регистъра на ВАС. От работната група е представен доклад за извършения цялостен преглед на системата за финансово управление и контрол.

Със Заповед на председателя на ВАС № РД-06-270 от 31.10.2025 г. е възложено на директора на дирекция „Административно и информационно обслужване“ да организира създаването на нарочен регистър за проследяване изпълнението на дейностите и спазването на сроковете със връзка с възлагането на обществени поръчки.

⁷ Одитно доказателство № 1

⁸ Одитно доказателство № 2

⁹ Одитно доказателство № 3

¹⁰ Одитно доказателство № 4

Със Заповед на председателя на ВАС № РД-06-191 от 21.07.2025 г. са утвърдени Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки във Върховния административен съд. Със Заповед РД-06-322 от 16.12.2025г. е утвърден Регистър за проследяване изпълнението на дейностите и спазването на сроковете по обществените поръчки във Върховния административен съд. Със същата заповед на юрисконсулт и на главения секретар е възложено попълването на необходимите реквизити в регистъра. Директорът на дирекция „Финанси и управление на съдебното имущество", началникът на отдел „Финансово счетоводни дейности" и служителите в отдела имат достъп до регистъра само за четене¹¹.

Препоръка 2 е изпълнена.

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Осъществената проверка за изпълнението на препоръките, дадени при извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Върховния административен съд, за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2023 г. показва, че са предприети мерки за изпълнението на дадените две препоръки.

От дадените общо две препоръки на председателя на Върховния административен съд, всички препоръки са изпълнени.

Докладът за резултатите от проверката за изпълнението на препоръките е приет на основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 262 на Сметната палата от 29.07.2026 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

(Димитър Главчев)

¹¹ Одитно доказателство № 5

ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА

№	ОДИТНИ ДОКАЗАТЕЛСТВА	брой стр.
1	2	3
1	Заповед № РД-06-264 от 31.10.2025 г.; ПКО № 26 от 17.02.2025 г.; Регистър воден на ръка; квитанция № 0024391 от 14.02.2025 г.; квитанция № 0024383 от 13.02.2025 г.; квитанция № 0000395 от 09.12.2025 г.; квитанция № 0000393 от 08.12.2025 г.; Извлечение ел. регистър; ПКО № 311 от 12.12.2025 г.;	10
2	Заповед № РД-06-265 от 31.10.2025 г.; Контролен лист по преписка № 23471 от 10.11.2025 г.; Контролен лист по преписка № 27051 от 18.12.2025 г.; Контролен лист по преписка № 23145 от 06.11.2025 г.; Контролен лист по преписка № 27030 от 18.12.2025 г.	7
3	Заповед № РД-06-266 от 31.10.2025 г.; Длъжностна характеристика за длъжността „Съдебен помощник“ – 2 броя;	5
4	Заповед № РД-06-273 от 31.10.2025 г.; Вътрешни правила;	5
5.	Заповед № РД-06-270 от 31.10.2025 г.; Заповед № РД-06-322 от 16.12.2025 г.; Регистър за проследяване изпълнението на дейностите и спазването на сроковете по обществените поръчки във Върховния административен съд; Заповед № РД-06-274 от 31.10.2025 г.; Доклад от главен секретар; Доклад от работа на работна група; Риск – регистър; Заповед № РД-06-191 от 21.07.2025 г.; Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки във ВАС;	35