



ОДИТЕН ДОКЛАД

№ 0200101225

**за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и
дейности на Административен съд София-град
за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г.**

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 273 от 05.08.2026 г. на Сметната палата (Протокол № 30)

СЪДЪРЖАНИЕ

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА	3
Част първа	5
РЕЗЮМЕ.....	5
Част втора.....	7
ВЪВЕДЕНИЕ.....	7
1. Основание за извършване на одита.....	7
2. Информация за одитирания обект.....	7
3. Цели на одита.....	8
4. Обхват на одита, ограничения в обхвата	8
5. Критерии за оценка.....	10
6. Одитни стандарти, които са приложени при одита	11
Част трета КОНСТАТАЦИИ.....	11
1. Обща информация	11
2. Правна рамка.....	11
3. Определяне и събиране на такси.....	13
4. Действия за принудително събиране на такси	15
Раздел II. Разходи за издръжка	16
1. Обща информация	16
2. Вътрешни правила.....	17
3. Разходи за материали	21
4. Разходи за вода, горива и енергия.....	22
5. Разходи за външни услуги	22
Раздел III. Управление на човешките ресурси.....	24
1. Обща информация	24
2. Вътрешни правила.....	25
3. Организационна структура.....	30
4. Определяне и изплащане на възнагражденията.....	32
5. Определяне и изплащане на обезщетенията при прекратяване на правоотношенията	37
Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	38
Част пета ПРЕПОРЪКИ	40
Част шеста ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ.....	40
ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА	42

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

АОП	Агенция по обществени поръчки
АПК	Административно-процесуален кодекс
АССГ	Административен съд София-град
БНБ	Българска народна банка
ВПОИОМЗССС	Вътрешни правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдии и съдебни служители
ВПОРЗ	Вътрешни правила за организация на работната заплата
ВПОДПК	Вътрешни правила за осъществяване и документиране на предварителен контрол
ВПСВБСВ – ДТГД	Вътрешни правила за събиране на съдебните вземания по бюджета на съдебната власт – държавни такси, глоби и депозити в Административен съд София – град
ВСС	Висш съдебен съвет
ГПК	Граждански процесуален кодекс
ДДС	Данък добавена стойност
ДМА	Дълготрайни материални активи
ДР	Допълнителна/и разпоредба/и
ЗДБРБ	Закон за държавния бюджет на Република България
ЗДТ	Закон за държавните такси
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗОПБ	Закон за ограничаване плащанията в брой
ЗСч	Закон за счетоводството
ЗСВ	Закон за съдебната власт
ЗПФ	Закон за публичните финанси
ЗФУКПС	Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор
КДАС	Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата
КТ	Кодекс на труда
МС	Министерски съвет
МСВОИ	Международни стандарти на Върховните одитни институции
НВИССЕДТДРС	Наредба за вида и изискванията за създаването и съхраняването на електронни документи в трудовото досие на работника или служителя
НРВПО	Наредба за работното време, почивките и отпуските
НСОРЗ	Наредба за структурата и организацията на работната заплата
ОКИБ	Отчет за касово изпълнение на бюджета
ПКПСДДТ	Правила за контрол на процесите на събиране на дължимите държавни такси
ПМС	Постановление на Министерски съвет
ПП	Програмен продукт
ППКДАС	Правила за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата
ПУЧР	Правила за управление на човешките ресурси
ПАС	Правилник за администрацията в съдилищата
ПВТР	Правилник за вътрешния трудов ред
ПДСД	Правилник за движението на счетоводните документи
РКО	Разходен касов ордер
СБКО	Социално-битовото и културно обслужване
СТМ	Служба по трудова медицина

Таблица № 1	Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи
ТСПО	Трудов стаж и професионален опит
ФДС	Финансови дейности и снабдяване

Част първа РЕЗЮМЕ

Одитът за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Административен съд София-град (АССГ) за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. е извършен в изпълнение на Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2025 г.

Критериите за оценка на съответствието са: Закона за публичните финанси (ЗПФ), Закона за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) за 2023 г. и за 2024 г.; Закона за съдебната власт (ЗСВ); Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС); Закона за обществените поръчки (ЗОП); Кодекса на труда (КТ); Закона за държавните такси (ЗДТ), Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС), Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол¹, Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор² и др.

В резултат на извършения одит са направени оценки и изводи за финансовото управление при събирането на приходите от съдебни такси, разходването на бюджетни средства за издръжка и управлението на човешките ресурси.

Отчетените *приходи* по бюджета на АССГ през 2023 г. са в размер 325 808 лв., а към 31.12.2024 г. - 486 403 лв. Извършените *разходи* по бюджета на АССГ през 2023 г. са в размер 19 663 932 лв., а към 31.12.2024 г. - 22 624 531 лв.

За одитирания период приходите от *съдебни такси* за 2023 г. са 307 162 лв., а през 2024 г. - 454 355 лв.

Приложимата правна рамка и вътрешните правила на АССГ уреждат условията, реда и начина за определяне, събиране, администриране и принудително събиране на държавните такси и съдебните вземания.

При одита е установено:

Дължимите *държавни такси* са определени правилно, постъпили са своевременно по транзитната сметка на АССГ и са документално обосновани. В случаите на неплатени такси от АССГ са прилагани процедурите по оставяне на жалбите без разглеждане, а при освобождаване от такса, съдебните актове са окомплектовани с необходимите документи. Дейността по принудителното събиране на държавни такси е осъществена в съответствие с правната рамка и вътрешните правила през одитирания период.

Проверените *разходи за издръжка* са в частично несъответствие по един и повече съществени аспекти с изискванията на правната рамка и договорите.

По отношение на действащите през одитирания период вътрешни правила, свързани със системите за финансово управление и контрол в АССГ, е установено, че действащите вътрешни правила от системата за финансово управление и контрол в АССГ са частично неактуализирани, съобразно изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и Методическите насоки по елементите на финансово управление и контрол, издадени от министъра на финансите на основание чл. 10, ал. 3 от ЗФУКПС.

В частично несъответствие със ЗФУКПС не са изготвени правила за достъп до активите и информацията, политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори, политики и процедури за последващи оценки на изпълнението, политики и процедури за обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции.

През одитирания период в АССГ няма длъжност финансов контролор и изрична заповед за възлагането на дейността и за определяне на обектите и задълженията на служителите по осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност.

Във Вътрешните правила за осъществяване и документиране на предварителен контрол не са изрично определени обектите за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност съгласно Указанията за осъществяване на предварителен контрол за

¹ утвърдени със Заповед № ЗМФ-184 от 06.03.2020 г. на министъра на финансите

² утвърдени със Заповед № ЗМФ-184 от 06.03.2020 г. на министъра на финансите

законосъобразност в организациите от публичния сектор, издадени от министъра на финансите.

Утвърдена е Стратегия за управление на риска, като дейностите по изпълнението ѝ не са подходящо документириани, което може да ограничи ефективността на процеса по управление на риска.

Проверените разходи за издръжка са извършвани при условията на директно възлагане по чл. 20, ал. 4 от ЗОП през одитирания период. Разходите са извършени в съответствие с нормативните изисквания. Констатирани са несъответствия с вътрешните правила, в т.ч. липса на инициращи документи (или съставяни без финансови параметри), липсата на оферти и др. изисквания, заложиени в съответните вътрешни правила на АССГ. Всички разходи са извършени на основание разходооправдателни документи и са свързани с дейността на АССГ. Документите са подписани от председател/зам.-председател и началник отдел ФДС в съответствие със заповедите, издадени от председателя на съда. В несъответствие с вътрешните правила в част от случаите не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност преди поемането на задължението, а в други, от съдебния администратор е осъществен предварителен контрол преди всяко плащане, документиран с издаването на контролен лист, без тези функции да са му възложени с писмена заповед.

През одитирания период част от дейностите по управление на човешките ресурси са уредени в административен акт на председателя на съда и в Правилника за вътрешния трудов ред, утвърден преди одитирания период. Във връзка с това е необходимо някои от правилата в правилника относно вида и формата на отделни документи/актове да бъдат актуализирани и доразвити с оглед измененията в правната рамка.

В АССГ са в сила Вътрешни правила за организацията на работната заплата и Вътрешни правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдиите и съдебните служители, утвърдени преди одитирания период на основание ЗСВ и НСОПЗ. Наличието на отделни, паралелно действащи вътрешни актове с частично припокриващ се предмет и съдържание изисква текстовете им да бъдат хармонизирани с цел избягване на различия в използваните понятия и различно тълкуване на отделни разпоредби, както и с оглед на ефективното им прилагане и своевременно актуализиране при промени в нормативната уредба.

Констатираните различия се дължат на съществуващи неясноти и различно тълкуване на нормативната уредба, което създава риск от неправилно прилагане на правилата за формиране и отчитане на възнагражденията.

През одитирания период действащите ПУЧР не съдържат подробни правила относно документирането на част от стъпките при провеждането на конкурсите за назначаване на съдебните служители в АССГ, за обучението и за атестирането им, и при възникването, изпълнението, изменението и прекратяването на правоотношенията с магистратите в АССГ.

Вътрешните правила, свързани с управлението на човешките ресурси в АССГ, не съдържат отговорностите по осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност при възникването, изпълнението (с изключение на изплащането на възнагражденията), изменението и прекратяването на трудовите правоотношения в съда.

През одитирания период два от секторите в общата администрация на АССГ са с по-малка численост спрямо минимално допустимата за сектор, а в специализираната администрация числеността на служба „Архив“ е под минимално допустимата, съгласно ППКДАС. В процеса по определяне/начисляване на месечните трудови възнаграждения е налице съвместяване на отговорности по изпълнение и по осъществяване на контрол от един и същи служител, което изисква въвеждането на допълнителна контролна дейност.

С действащите през одитирания период вътрешни правила в АССГ не е осигурена адекватна одитна пътека във връзка с въвеждането на данните при възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения и за осъществяването на контрол за верността им в ПП „Аладин“. Необходимо е да бъдат предприети допълнителни действия за

правилното оформяне на съставяните документи (месечни ведомости) на хартиен и електронен носител с реквизитите, определени в правната рамка. При наличието на обстоятелства, налагащи съвместяване на функции по изпълнение и контрол от едно и също длъжностно лице, е необходимо да бъдат прилагани компенсиращи контролни дейности.

Дейността по начисляването и изплащането на трудовите възнаграждения е в съответствие с правната рамка, решенията на компетентните органи и вътрешните актове. Изплатените суми съответстват на начислените и са превеждани по банков път въз основа на съставените платежни документи.

Дейността по издаване на заповедите и определяне на размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати е в съответствие с правната рамка, решенията на ВСС, вътрешните правила и заповедите на председателя на съда. Във вътрешните правила липсват конкретни показатели, критерии и скали за оценка на постигнатите резултати, както и обвързване с атестационните оценки за осигуряване на прозрачност, проследимост и адекватна одитна пътека по смисъла на ЗФУКПС.

Обезщетенията при прекратяване на правоотношенията със съдии и съдебни служители в АССГ са определени и изплатени в съответствие с приложимата нормативна уредба. Размерът им е изчислен чрез ПП „Аладин“, правилно е отразен в месечните ведомости за заплати и е изплатен по банков път. За прекратените правоотношения са подадени уведомления до ТД на НАП в законоустановения срок.

Установени са несъответствия между номерата на заповедите за отпуск в справките от ПП „Аладин“ и приложените в досиетата заповеди, които са резултат от софтуерни настройки на програмния продукт и не са оказали влияние върху правилното определяне и изплащане на обезщетенията.

Част втора

ВЪВЕДЕНИЕ

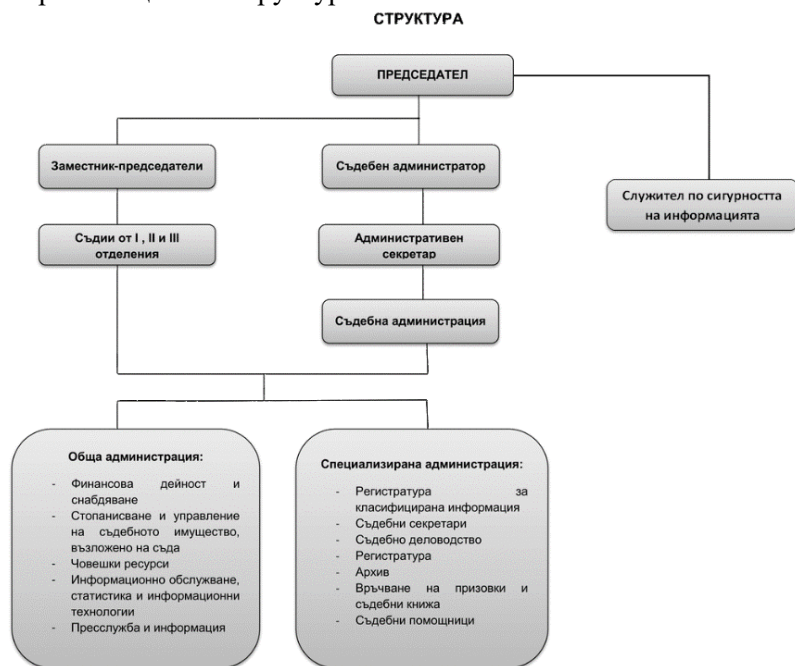
1. Основание за извършване на одита

Одитът за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Административен съд София-град за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. е извършен на основание чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 38, ал. 1 от Закона за Сметната палата, одитна задача № 364 от Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2025 г. и в изпълнение на Заповед № ОД-02-01-012 от 26.06.2025 г., изм. със Заповед № ОД-02-01-018 от 16.07.2025 г. на заместник-председател на Сметната палата.

2. Информация за одитирания обект

Административният съд София-град е юридическо лице на бюджетна издръжка, като се ръководи и представлява от председател. Председателят на АССГ е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на съдебната власт с първостепенен разпоредител с бюджет - Висшият съдебен съвет (ВСС). На основание чл. 93, ал. 1 от ЗСВ и решенията на ВСС, председателят на съда утвърждава структурата на общата и специализираната администрация в АССГ. В съответствие с чл. 168, ал. 1 от ЗСВ, при осъществяването на дейността председателят на АССГ се подпомага от заместник-председатели, а съгласно чл. 4, ал. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС), съдебният администратор ръководи администрацията на съда.

Фигура № 1 Организационна структура на АССГ



Източник: <https://sofia-adms-g.justice.bg/bg/1657>

За одитирания период отговорност за управленските решения по смисъла на чл. 6, ал. 1 от ЗФУКПС носят: Зорница Юриева Кръстева – Дойчинова – и.ф. Председател – до 21.03.2023 г. и Добромир Андреев Андреев – от 22.03.2023 г. и понастоящем.

3. Цели на одита

3.1. Да се установи спазени ли са изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите в областите на изследване: „Приходи от съдебни такси“, „Разходи за издръжка“ и „Управление на човешките ресурси“.

3.2. Да се установи състоянието на системата за финансово управление и контрол в АССГ, в изследваните области.

4. Обхват на одита, ограничения в обхвата

4.1. В обхвата на одита са включени:

4.1.1. Област „Приходи от съдебни такси“.

4.1.2. Област „Разходи за издръжка“.

4.1.3. Област „Управление на човешките ресурси“.

4.2. Ограничения в обхвата

Ограничение в обхвата на одита са приходите от съдебни такси по дела, които са свързани с класифицирана информация.

Мотиви: Проверката на тези такси изисква специален ред за достъп до информацията по реда на Закона за защита на класифицираната информация, което съществено намалява ресурсите на одита за изпълнение на проверките и ограничава кръга на потребителите на доклада, което води до намаляване на ползите от одита.

4.3. Одитни извадки

За целите на одита е използван нестатистически метод при формиране на одитни извадки в областите на изследване: „Приходи от съдебни такси“, „Разходи за издръжка“ и „Управление на човешките ресурси“.

4.3.1. Област „Приходи от съдебни такси“

Популациите за определяне на извадките включват всички регистрирани в деловодната система на АССГ съдебни дела, които са образувани и приключили през

2023 г. и 2024 г., в т.ч. 8 738 образувани и приключили през 2023 г.³ и 8 824 образувани и приключили през 2024 г.⁴ или общо 17 562 дела.

Направена е стратификация по години. Формирани са две извадки. Способът за избор на единиците, включени в извадките е „систематичен подбор“ (през определен интервал от случайно начало).

В извадките са включени по 30 съдебни дела за всяка от годините.

4.3.2. За област „Разходи за издръжка“, са формирани извадки за:

а) разходи за материали

Популацията за определяне на извадката включва извършените разходи за материали през одитирания период в размер на 251 901 лв. Чрез подбор на единиците по стойност в извадката са включени общо 20 плащания на обща стойност – 64 635 лв. или 26 на сто от разходите за материали.

б) Процес „Разходи за вода, горива и енергия“

Популацията включва разходи за топлинна енергия на стойност 97 486,31 лв. Направена е стратификация по години. Чрез подбор на единиците по стойност в извадките са включени разходите за топлоенергия за месеците с най-високи разходи, а именно м. януари за 2023 г. (12 708,81 лв.) и м. януари за 2024 г. (10 774,55 лв.).

в) Процес „Разходи за външни услуги“

При одита са изследвани разходите за вещи лица, за мобилни услуги (разговори) и за външни услуги по договори, сключени по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП, в т.ч.:

ва) разходи за вещи лица

Популациите включват извършените разходи за вещи лица през одитирания период на обща стойност 138 251 лв., изплатени на 495 вещи лица. Чрез систематичен подбор в извадката за 2023 г. са включени плащания на 10 вещи лица, а за 2024 г. плащания на 15 вещи лица;

вб) разходи за мобилни услуги (разговори)

От популациите за всяка от годините от одитирания период чрез рисков подбор на единиците по критерий „най-висока стойност“ в извадките са включени разходите съответно: за 2023 г. – за месеците февруари, октомври и декември, а за 2024 г. месеците март, април и ноември;

вв) разходи за външни услуги по сключени договори по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП

Популацията за определяне на извадката включва 30 сключени договори през одитирания период на обща стойност 133 716,35 лв. Способът за избор на единиците, включени в извадките, е подбор на единици по стойност, при който изборът на единиците е извършен като е определена долна граница в размер на 2 000 лв. В извадката са включени 10 договора на обща стойност 70 230,60 лв. без ДДС или 53 на сто от разходите.

4.3.3. Област „Управление на човешките ресурси“

При проверките са изследвани дейностите по:

а) определяне и изплащане на възнагражденията

От двете популации за възнагражденията на служителите, назначени в АССГ през всяка от годините от проверявания период, в т.ч. 28 през 2023 г. и 38 през 2024 г., чрез систематичен подбор в извадките са включени: за 2023 г. – възнагражденията по 8 трудови правоотношения (30 на сто от единиците), а за 2024 г. – възнагражденията по 12 трудови правоотношения (32 на сто);

б) определяне и изплащане на обезщетения при прекратяване на правоотношенията

³ Одитни доказателства №№ 1-1 - Опис постъпили и приключили дела 2023 г.

Опис постъпили и приключили дела 2024 г. и 1-2 Справка за образуваните и приключили през 2023 г. дела на Административен съд София-град изх.№ 894/14.08.2025 г.

⁴ Одитни доказателства №№ 1-1 Опис постъпили и приключили дела 2023 г.

Опис постъпили и приключили дела 2024 г. и 1-2 Справка за образуваните и приключили през 2024 г. дела на Административен съд София-град изх.№ 895/14.08.2025 г.

От двете популации на прекратените правоотношения, по които са определени и изплатени обезщетения на съдебни служители и магистрати през проверявания период, в т.ч. 21 правоотношения, прекратени през 2023 г. и 35 през 2024 г., според вида на трудовата дейност – магистрати и съдебни служители, в извадките са включени: за 2023 г. - единственото прекратено правоотношение с магистрат и 3 правоотношения със съдебни служители, с обща стойност на изплатените обезщетения - 50 734,02 лв. (21 на сто от изплатените обезщетения) и за 2024 г. – 4 прекратени правоотношения при които са изплатени обезщетения в общ размер 105 233,26 лв. (54 на сто от изплатените обезщетения).

5. Критерии за оценка

При одита са приложени следните критерии за оценка на областите на изследване от обхвата на одитната задача:

5.1. За област на изследване „Приходи от съдебни такси“: Закон за съдебната власт (ЗСВ); Закон за държавните такси (ЗДТ); Тарифа № 1 към Закона за държавните такси, за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и министерството на правосъдието; Тарифа за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК; Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор; Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор; Правилник за администрацията в съдилищата; Правила за контрол на процесите на събиране на дължимите държавни такси⁵; Вътрешни правила за събиране на съдебните вземания по бюджета на съдебната власт – държавни такси, глоби и депозити в Административен съд София – град⁶.

5.2. Област „Разходи за издръжка“: ЗСВ; Закон за публичните финанси; Закон за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) за 2023 г. и за 2024 г.; Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор⁷; Закон за ограничаване на плащанията в брой (ЗОПБ); Закон за обществените поръчки (ЗОП); Правилник за прилагане на Закона за обществени поръчки (ППЗОП); ПМС № 108/ 09.08.2023 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2023 г.; ПМС № 13/29.01.2024 г. на МС за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2024 г.; Вътрешни правила за управление на цикъла на обществени поръчки в АССГ⁸; Вътрешни правила за осъществяване и документиране на предварителен контрол в Административен съд София-град, утвърдени от председателя на съда на 27.04.2020 г.; Правилник за движението на счетоводните документи; договори.

5.3. Област „Управление на човешките ресурси“: Кодекс на труда (КТ); ЗСВ; ЗФУКПС; Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор; Правилник за администрацията в съдилищата (ПАС); Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата (КДАС); Таблица № 1 на ВСС; Правила за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата (ППКДАС); Правила за управление на човешките ресурси (ПУЧР); Методика за атестиране на съдебните служители; Правила за определяне на условията, реда и критериите за поощряване на съдии, прокурори, следователи; Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения; Вътрешни правила за организацията на работна заплата в Административен съд София-град (ВПОРЗ); Вътрешни правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдии и съдебни служители; ЗДБРБ за 2023 г. 2024 г. и ПМС за изпълнението му; Решения и указания на ВСС.

⁵ утвърдени със Заповед № АЗ-170/23.12.2022 г. от и.ф. председател на АССГ

⁶ утвърдени със Заповед № АЗ-73/12.04.18 г. от председателя на Административен съд София-град

⁷ утвърдени със Заповед № ЗМФ-184 от 06.03.2020 г. на министъра на финансите

⁸ утвърдени със Заповед № АЗ-170/23.12.2022 г. на председателя на АССГ

6. Одитни стандарти, които са приложени при одита

Одитът е изпълнен в съответствие с Рамката за професионални становища на Комитета за одитни стандарти на Международната организация на Върховните одитни институции – ИНТОСАЙ, МСВОИ 100 Основни принципи на одита в публичния сектор, МСВОИ 400 Принципи на одита за съответствие и МСВОИ 4000 Стандарт за одит за съответствие.

Част трета КОНСТАТАЦИИ

Раздел I. Приходи от съдебни такси

1. Обща информация

Съгласно чл. 63, ал. 1 от ЗСВ районните, окръжните, административните и военните съдилища разглеждат определените със закон дела като първа инстанция, а съгласно ал. 3 административните съдилища разглеждат определените със закон административни дела като касационна инстанция.

Съдебното производство по административни дела е двуинстанционно – първоинстанционно (чл. 63, ал. 1 от ЗСВ) и касационно (чл. 63, ал. 8, предложение второ от ЗСВ), като в определени случаи административните съдилища разглеждат определените със закон административни дела като касационна инстанция (чл. 63, ал. 3 от ЗСВ).

Отчетените приходи по отчета за касовото изпълнение на бюджета (ОКИБ) на АССГ през 2023 г. са в размер 325 808 лв., а към 31.12.2024 г. възлизат на 486 403 лв.

За 2023 г. приходите от *съдебни такси*, събрани от АССГ, са размер 307 162 лв. и за 2024 г. 454 355 лв. Те са с най-голям относителен дял от общите приходи на АССГ – 94 на сто от отчетените приходи през 2023 г. и 93 на сто през 2024 г.⁹

2. Правна рамка

Условията, реда и начина за определяне, събиране, администриране и принудително събиране на държавните такси и съдебните вземания са определени с приложимата правна рамка, в т.ч. вътрешните правила на АССГ.

Правната рамка относно приходите от съдебни такси е определена от:

2.1. Закона за държавните такси (ЗДТ)

Съгласно чл. 1 от ЗДТ държавните такси се събират от органите на съдебната власт, от другите държавни органи и бюджетни организации в размери, определени с тарифи, одобрени от Министерския съвет, и постъпват в държавния бюджет, освен ако със закон е предвидено друго.

Държавните такси са прости и пропорционални съгласно чл. 2 от ЗДТ, като следва да се заплащат в брой или безкасово по съответната сметка, а съгласно чл. 3 таксата се заплаща при предявяване на искането за извършване на действието и/или при издаване на документа, за който се плаща такса, така както е указано в тарифата.

Съгласно чл. 7, ал. 1 от ЗДТ контролът по правилното определяне и събирането на таксите се провежда от ръководителите на съответните държавни органи и бюджетни организации и съдилищата.

2.2. Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събрани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието (Тарифа № 1)

Размерите на таксите са определени в Раздел „А. Такси, събрани от съдилищата“.

Съгласно § 8 от Допълнителната разпоредба (ДР) към Постановление № 316 на Министерския съвет от 30 декември 1996 г. за изменение и допълнение на Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събрани от съдилищата, прокуратурата и от Министерството на правосъдието, по висящи дела, преписки и нерешени молби, по които са събрани такси, допълнителни такси не се събират.

⁹ Одитно доказателство № 06 (ОКИБ за 2023 г. и 2024 г., с разшифровки)

2.3. Правилника за администрацията в съдилищата, издаден от Висшия съдебен съвет

С правилника¹⁰, съгласно чл. 1, са определени звената на администрацията, функционалните им характеристики, организацията на работата в районните, окръжните, административните, военните, специализирания наказателен съд, апелативния специализиран наказателен съд и апелативните съдилища, длъжностното разписание, типовите длъжностни характеристики на съдебните служители, редът за провеждане на конкурс, условията за несъвместимост за съдебен служител и органите по назначаването им.

В глава XVII „Производство по дела“ съгласно чл. 109 „за присъдените държавни такси, наложени глоби и съдебни разноски по дела“ се издава изпълнителен лист от първоинстанционния съд в полза на бюджета на съдебната власт по сметка на съответния съд. Издадените в полза на съдилищата изпълнителни листове се изпращат на Националната агенция за приходите (НАП) или на други органи, на които е възложено със закон да събират вземанията на съдебната власт, като съдът изисква да бъде уведомен за образуването на изпълнителното дело и за изпълнението по него. Съгласно чл. 111 „служебното издаване на изпълнителен лист въз основа на подлежащ на принудително изпълнение съдебен акт се извършва в 7-дневен срок след изтичане на срока за доброволно изпълнение или връщане на делото в съда.“

2.4. Правила за контрол на процесите на събиране на дължимите държавни такси

В действащите^{11,12} през одитирания период Правила за контрол на процесите на събиране на дължимите държавни такси в АССГ (ПКПСДДТ), в т. 1. „Ред за събиране“, е редът за събиране на държавните такси, които следва да постъпват:

- по банков път по бюджетна (транзитна) сметка на съда;
- такси, внесени в брой в касата на съда¹³;
- такси, внесени чрез ПОС терминално устройство, инсталирано в касовата служба на АССГ и свързано с деловодната система на съда, като при внасянето на таксата, същата веднага се отразява в папката на делото¹⁴.

Съгласно т. 2 от ПКПСДДТ, в хода на делото съдията-докладчик следи за внасяне на такси и при необходимост от довносяне на допълнителни държавни такси, определени съгласно Тарифа № 1. При установяване на дължима, но невнесена държавна такса или внесена държавна такса в размер, различен от дължимия, съдията-докладчик извършва процесуални действия по събирането ѝ, а счетоводител следва ежедневно да следи и проверява внесените суми по банковата сметка на АССГ и когато установи, че има погрешно постъпили суми, да изготвя доклад, който да се представя на председателя на съда, за разпореждане. Съдебният деловодител, при постъпването на книгата по съответно дело, следва да извършва проверка за наличието на документ за внесена държавна такса и да прави съответните вписвания в деловодната система на АССГ на плащанията по банковата сметка. Вписванията в деловодната система за внесени такси в брой или чрез ПОС терминално устройство се извършват от служителя от касовата служба.

2.5. Вътрешни правила за събиране на съдебните вземания по бюджета на съдебната власт – държавни такси, глоби и депозити в Административен съд София – град^{15,16} (ВПССВБСВ–ДТГД в АССГ)

¹⁰ Одитно доказателство № 1-80 (Вътрешни правила за събиране на съдебните вземания по бюджета на съдебната власт)

¹¹ утвърдени от и.ф. председател на АССГ със Заповед № АЗ- 170 от 23.12.2022 г.

¹² Одитни доказателства № 1-80 (Вътрешни правила), № 04 (КП от 12.08.2025 г.), № 1-6 (транзитна сметка в ЦКБ АД, кореспонденция с МФ, ВСС)

¹³ Одитно доказателство № 04 (Констативен протокол от 08.08.2025 г.)

¹⁴ Одитно доказателство № 1-4 (Писмо изх. № 969/ 12.09.2025 г.)

¹⁵ утвърдени със Заповед № АЗ – 73/12.04.18 г. от Председателя на Административен съд София-град

¹⁶ Одитно доказателство № 1-80 (Правила приходи)

В обхвата на правилата влизат всички суми за държавни такси, разноски за експертизи за вещи лица и наложени глоби в АССГ, представляващи вземане към бюджета на съдебната власт.

Съгласно т. 1. „Установяване на вземането“, сумите във всеки акт следва да бъдат конкретизирани както по размер /цифром и словом/, така и по вид - депозити за вещи лица, глоби, държавна такса, санкция.

С ВПССВБСВ–ДТГД в АССГ отговорностите по определянето на размера на съдебните такси са възложени на съдията-докладчик по делото, а тези по администрирането на таксите – на административния секретар, съдебния деловодител и главния счетоводител на съда.

В правилата са разграничени процесите по установяване на вземането:

а) изпращане на покана/уведомление до длъжника за доброволно изпълнение по чл. 182, ал. 2 от ДОПК;

б) издаване на изпълнителен лист за съдебните вземания от съдията-докладчик, който трябва да бъде въведен в деловодната програма на съда;

в) изпращане възлагателно писмо до ЧСИ или до финансовия орган на държавния орган/съответното учреждение, към което се прилагат изпълнителния лист и Копие от Уведомлението за доброволно изпълнение на основание чл.182, ал. 2 от ДОПК, заедно с доказателствата за връчване на уведомлението за доброволно изпълнение;

г) предявяване на изпълнителен лист пред съответния държавен орган/НАП - когато осъдената страна е държавен орган изпълнителният лист се изпраща до финансовия орган на съответното учреждение.

д) текущото начисляване на вземанията в счетоводните регистри на АССГ;

е) водене на регистри за издадените изпълнителни листове.

3. Определяне и събиране на такси

Съгласно актовете на ВСС, във връзка с изготвянето на Отчета за касовото изпълнение на бюджета (ОКИБ) в Индивидуалния сметкоплан^{17,18} на АССГ са въведени синтетични счетоводни сметки, а аналитична отчетност в разчетните счетоводни сметки по дела и по години¹⁹. Начисляването и отразяването на постъпленията от приходите от такси се отразява в счетоводен програмен продукт (ПП) Web БП – Конто 66²⁰.

По данни от ОКИБ на АССГ към 31.12.2023 г. са постъпили общо приходи в размер 325 808 лв., от тях „Приходи от съдебни такси“ в размер 307 162 лв., които представляват 94,3 на сто от общите приходи за 2023 г.

Към 31.12.2024 г. са реализирани приходи в размер 486 403 лв., от тях „Приходи от съдебни такси“ в размер 454 355,04 лв. или 93,4 на сто от приходите за 2024 г.²¹.

Обобщената информация за отчетените приходи за 2023 г. и за 2024 г. е представена в Таблица № 1.

Таблица № 1

Отчетени приходи в АССГ към 31.12.2023 г. и 31.12.2024 г.

Параграф	Наименование на приходите	Приходи за 2023 г.		Приходи за 2024 г.	
		лв.	в %	в лв.	в %
1	2	3			
1. 26-00	Съдебни такси	307 161,64	94,3	454 355,04	93,4

¹⁷ Одитно доказателство № 1-5 (Обяснителна записка главен счетоводител изх. № 893/14.08.2025 г.)

¹⁸ Одитно доказателство № 1-3 (Извлечения от счетоводна сметка 7051 за 2023г. и 2024 г. и сметка 500133 от 01.07.2024 до 31.12.2024 г.)

¹⁹ Одитни доказателства № 1-77 (Извлечения с натрупване за сч. сметки 43014 и 43016)

²⁰ Одитно доказателство № 1-68 (Справка за използвани програмни продукти)

²¹ Одитни доказателства № 06 (ОКИБ 2023 г. и 2024 г.) и 1-67 (Справка по бюджета за 2023 г. и 2024 г.)

2. 28-00	Глоби, санкции и наказателни лихви	13 170,00	4,00	3 405,00	0,7
3. 36-00	Други приходи	5 476,41	1,7	28 642,96	5,9
4.	Общо приходи	325 808,05	100	486 403,00	100

Източник: ОКИБ за 2023 г. и 2024 г.

3.1. При извършената проверка на приходите от такси по 42 съдебни дела, е установено²²:

а) при 16 административни дела (адм. дела) таксите са внесени при подаване на инициращ документ (жалба, искова молба)^{23,24} в указания срок, в съответствие чл. 3 от ЗДТ;

б) при 15 адм. дела^{25,26} е издаден съответен акт на съдията (разпореждане, определение, решение) за определяне на държавната такса и срокът за внасянето ѝ. Актът на съдията е изпълнен и таксата е платена;

в) при едно адм. дело²⁷ жалбоподателят е оттеглил оспорването, молбата е оставена без разглеждане и не е даден ход на делото;

г) за четири адм. дела^{28,29} има инициращ документ и/или акт на съдията, но не е внесена дължимата държавна такса, поради което жалбите са оставени без разглеждане и не е даден ход на делата, в съответствие с изискванията на чл. 88 и чл. 213а, ал. 6 от АПК;

д) при три адм. дела³⁰, които са касационни, не се дължи съдебна такса, съгласно извлечение от Протокол № 3 от заседание на Комисията по правни въпроси към пленума на ВСС от 10.02.2020 г. във вр. с чл. 118 от ГПК, т.к. съдебната такса е постъпила в приход на бюджета при първоинстанционното дело;

е) три адм. дела са освободени от съдебни такси на следните основания: едно адм. дело³¹ на основание чл. 92 от Закона за убежището и бежанците, едно адм. дело³² по чл. 213а, ал. 3 във вр. с чл. 231, вр. с чл. 227а, ал. 2, и при едно адм. дело³³ по чл. 84, т. 3 от ГПК³⁴. От съдията са изискани документи за удостоверяване на обстоятелствата, в съответствие с изискванията на чл. 227а, ал. 2 от АПК и документите са приложени към делата. За освобождаването на жалбоподателите от задължението за плащане на държавна такса е издаден акт на съда - разпореждане;

ж) платежните документи за внесените дължими държавни такси са приложени в досиетата на съответните адм. дела, в съответствие с изискванията на чл. 86 и чл. 213, т. 3 от АПК³⁵;

²² Одитни доказателства №№ 1-7 до 1-60 (адм. дела), 1-66 (писмо изх. № 1040 от 02.10.2025 г.) и 1-70 (Протокол финално обсъждане в област „Приходи“)

²³ Административни дела №№ 544/2023; 4477/2023; 2835/2023; 1412/2023; 11071/2023; 5696/2023; 1118/2023; 5999/2023; 1299/2023; 2599/2023; 12325/24; 2479/2024; 10077/2024; 1459/2024; 818/2024; 10226/2024

²⁴ Одитни доказателства №№ 1-12; 1-14/15; 1-23/24; 1-20; 1-27/28; 1-38; 1-34; 1-40/41; 1-45/46; 1-49; 1-51

²⁵ Административни дела №№ 2758/2023; 3360/2023; 2474/2023; 7975/2023; 3348/2023; 2824/2023; 4777/2023; 4703/2024; 3083/2024; 7437/2024; 4372/2024; 7205/2024; 5537/2024; 4237/2024; 2035/2024

²⁶ Одитни доказателства №№ 1-7; 1-11; 1-22; 1-25/26; 1-35; 1-37; 1-42; 1-44; 1-50; 1-53; 1-56/59

²⁷ Административно дело № 4226/2024 (оттеглено оспорване, Определение № 6595/28.05.2024 г.)

²⁸ Административни дела №№ 5302/2023; 2203/2023; 231/2023; 11102/2024

²⁹ Одитни доказателства №№ 1-9; 1-13; 1-21; 1-4

³⁰ Одитни доказателства № 1-8; 1-43; 1-48, дела №№ 4013/2023; 8831/2024; 4226/2024.

³¹ Одитно доказателство № 1-36 (административно дело № 3014/2023)

³² Одитно доказателство № 1-52 (административно дело № 9011/2024)

³³ Одитно доказателство № 1-54 (административно дело № 5249/2024)

³⁴ ГПК, чл. 84. Освобождават се от заплащане на държавна такса, но не и от съдебни разноски:

1. държавата и държавните учреждения, освен по искове за частни държавни вземания и права върху вещи - частна държавна собственост; 2. Българският червен кръст; 3. общините, освен по искове за частни общински вземания и права върху вещи - частна общинска собственост.

³⁵ Одитни доказателства №№ 1-7 до 1-65 (адм. дела и протоколи)

з) внесените такси съответстват по размер на определените държавни такси в Тарифа № 1 към ЗДТ, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието³⁶;

и) определените такси са постъпили в приход на АССГ по транзитната сметка, в съответствие с изискванията на чл. 1 от ЗДТ³⁷.

3.2. При извършената документална проверка на приходите от такси за *допълнителни услуги* по съдебни дела (преписи, издаване на изпълнителни листове, копия и др.) е установено³⁸:

а) по четири адм. дела са поискани преписи от документите и са събрани такси на основание, раздел А, т. 19, б. „в“ от Тарифа № 1 към ЗДТ³⁹. По други пет адм. дела са издадени изпълнителни листове и са събрани такси съгласно чл. 11⁴⁰ от Тарифата по ГПК⁴¹. По едно адм. дело е поискано копиране на страници като е платена такса съгласно раздел А, т. 19, б. „г“ от Тарифа № 1 към ЗДТ⁴². По част от делата са заплатени такси за повече от една допълнителни услуги;

б) платежните документи за внесените такси са приложени в досието на съответното административно дело, в съответствие с изискванията на чл. 86, т. 3 от АПК;

в) внесените такси съответстват по размер на определените в Тарифа № 1 към ЗДТ и Тарифата по ГПК;

г) държавните такси са внесени след подаване на молба и решение на съдията⁴³ и/или разпореждане на съдията⁴⁴ от заседание, в съответствие с чл. 3 от ЗДТ;

д) преписите, изпълнителните листове, копията са предадени на жалбоподателите след плащането на таксите, в срок и в размер в съответствие с изискванията на Тарифа № 1 към ЗДТ и Тарифата по ГПК;

е) определените такси са постъпили в приход на АССГ по транзитната сметка, в съответствие с чл. 1 от ЗДТ⁴⁵.

Дължимите държавни такси са определени правилно и са постъпили своевременно по транзитната сметка на АССГ със съответни платежни документи. В случаите на неплатени такси, от съда е приложена законосъобразно процедурата по оставяне на жалбите без разглеждане, а при наличието на основание за освобождаване от такса съдебните актове са окомплектовани с необходимите документи.

4. Действия за принудително събиране на такси

Действията за принудително събиране на такси са уредени в чл. 404 от ГПК, чл. 268 от АПК и издадените от АССГ Вътрешни правила за събиране на съдебните вземания по бюджета на съдебната власт – държавни такси, глоби и депозити в Административен съд София – град (ВПССВБСС-ДТГД в АССГ).

През 2023 г. в АССГ няма издадени изпълнителни листове⁴⁶. През 2024 г. са издадени 7 изпълнителни листа⁴⁷.

За съответствие на действията по принудително събиране на съдебните такси с нормативните изисквания и вътрешните актове на АССГ са извършени проверки във връзка

³⁶ Одитни доказателства №№ 1-7 до 1-65 (адм. дела и протоколи)

³⁷ Одитни доказателства №№ 1-7 до 1-65 (адм. дела и протоколи)

³⁸ Одитни доказателства №№ 1-71, 1-72, 1-73 и 1-74 (адм. дела)

³⁹ Одитни доказателства №№ 1-11; 1-12; 1-34; 1-36

⁴⁰ Тарифа за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК, чл. 11. „По молба за издаване на изпълнителен лист, както и в случаите на служебно издаване на такъв, се събира такса 5 лв.“

⁴¹ Одитни доказателства №№ 1-12; 1-20; 1-22; 1-23; 1-54

⁴² Одитно доказателство № 1-36

⁴³ Изразено чрез текст, положен на молбата с мастило, подпис, име, дата.

⁴⁴ Одитно доказателство № 1-12, административно дело № 544/2023

⁴⁵ Одитни доказателства №№ 1-11; 1-12; 1-20; 1-22; 1-23; 1-34; 1-36

⁴⁶ Писмо Въпроси вх. № 3307 от 29.01.2026 г. и отговори.

⁴⁷ Одитно доказателство № 1-75

с всички изпълнителни дела по принудително събиране на такси през одитирания период.

При проверката е установено:

а) във всички съдебни дела е издаден съдебен акт (определение/разпореждане) от съдия-докладчик с определяне на дължимата сума за ДТ и/или разходи по делото⁴⁸;

б) на длъжниците са изпратени уведомления за доброволно изпълнение, съгласно чл. 182, ал. 2 от ДОПК, които са получени от длъжниците⁴⁹;

в) при неплащане на дължимите такси в определения срок по пет от адм. дела в законоустановения срок е издаден изпълнителен лист, съгласно чл. 111 от Правилника за администрацията в съдилищата⁵⁰. При едно адм. дело срокът за издаването е до 02.11.2024 г., а изпълнителният лист е издаден със закъснение на 11.11.2024 г.⁵¹;

г) съгласно чл. 163, ал. 4 от ДОПК, публичните държавни вземания се възлагат за принудително събиране на съдебен изпълнител по реда на ГПК, като:

га) по три от делата⁵² изпълнителните листове са предадени на частен съдебен изпълнител (ЧСИ), на основание чл. 109 от ПАС и при спазване на процедурата, определена в чл. 3, ал. 1 - 2 от Споразумението за сътрудничество за принудително събиране вземанията на съдебната власт, сключено между ВСС и Камарата на частните съдебни изпълнители на 09.07.2018 г.⁵³. Изп. листове са изпратени с възлагателно писмо с посочване на точните суми, банкова сметка за плащането и поканата до длъжника за доброволно изпълнение, в съответствие с т. 3 и 4 от ВПССВБСС-ДТГД в АССГ. През одитирания период няма в АССГ няма данни за постигната събираемост;

гб) по четири от делата⁵⁴ изпълнителните листове са предадени на финансовия орган на институцията-длъжник и/или на НАП. В изпълнителните листове са посочени точните суми, банкова сметка за плащането, уведомлението за доброволно изпълнение до длъжника. Дължимата сума по изпълнителните листове е общо 715 лв.⁵⁵, като в бюджета на съдебната власт чрез АССГ⁵⁶ през одитирания период е събрана сумата от 105 лв.⁵⁷;

д) в изпълнение на чл. 39, ал. 1., т. 12 от ПАС за издадените изпълнителни листове за държавни такси са заведени регистри, в съответствие с чл. 53 от ПАС⁵⁸;

е) в края на 2024 г. със Заповед № АЗ-166/10.12.2024 г. е извършена пълна инвентаризация, включително на вземанията на АССГ по изпълнителни листове, като са изискани потвърждения на задълженията към АССГ от ЧСИ или НАП⁵⁹.

Дейността по принудителното събиране на държавни такси в одитирания период е осъществена в съответствие с правната рамка и вътрешните правила.

Раздел II. Разходи за издръжка

1. Обща информация

На основание чл. 7, ал. 2 от Закона за публичните финанси, Висшият съдебен съвет е първостепенен разпоредител с бюджет по бюджета на съдебната власт. ВСС организира и ръководи съставянето и изпълнението на бюджета на съдебната власт.⁶⁰ На основание чл. 367 от ЗСВ, ВСС организира изграждането и осигурява функционирането на система за финансово управление и контрол в органите на съдебната власт и вътрешния одит при усвояването и администрирането на бюджетните ресурси.

⁴⁸ Одитни доказателства №№ 1-73; 1-74 (адм. дела №№ 9126/23; 2557/23; 687/24; 3684/23; 581/23; 10195/23)

⁴⁹ Одитни доказателства №№ 1-73; 1-74

⁵⁰ Одитни доказателства №№ 1-73; 1-74, адм. дела №№ 9126/23; 2557/23; 687/24; 3684/23; 581/23; 10195/23

⁵¹ Одитно доказателство № 1-72 адм. дело № 2557/23

⁵² Одитно доказателство № № 1-73 (дела №№ 9126/23; 2557/23; 687/24)

⁵³ Одитно доказателство № 1-80 (Вътрешни правила)

⁵⁴ Одитно доказателство № 1-74 (адм. дела №№ 3684/23; 581/23; 10195/23; 2910/24)

⁵⁵ Одитно доказателство 1-75 (Справки по принудително събиране на такси от ЧСИ и НАП 2024 г.)

⁵⁶ по адм. дело 581/23

⁵⁷ Одитно доказателство № 1-76 (Извлечение от транзитна сметка на БНБ от 23.05.2024 г.)

⁵⁸ Одитно доказателство № 1-79 (Регистри 2024 г. и 2025 г.)

⁵⁹ Одитно доказателство № 1-78 (Протокол инвентаризация, разчети за вземания към 31.12.2024 г.)

⁶⁰ Одитно доказателство № 05 (Утвърден бюджет АССГ – 2023 г. и 2024 г. писма от ВСС за утвърждаване)

Отчетените разходи по отчета за касовото изпълнение на бюджета на АССГ през 2023 г. са в размер 19 663 932 лв., а към 31.12.2024 г. възлизат на 22 624 531 лв. Подробната информация е представена в следващата таблица:

Таблица № 2

РАЗХОДИ	Към 31.12.2023 г. (в лв.)	Към 31.12.2024г. (в лв.)
1	2	3
1. Разходи за възнаграждения на персонала	16 039 136	18 624 542
2. Разходи за осигурителни вноски	3 060 294	3 445 822
3. Разходи за издръжка - нефинансови позиции	487 803	547 768
4. Разходи за застраховане и други финансови услуги	4 058	4 141
5. Платени данъци, такси и административни санкции	581	503
6. Придобиване на други дълготрайни материални активи	72 060	1 755
7. Общо разходи и придобиване на нефинансови активи	19 663 932	22 624 531

Източник: ОКИБ на АССГ за 2023 г. и за 2024 г.

Отчетените разходи за издръжка с най-голям относителен дял от общите разходи на АССГ към 31.12.2023 г. и към 31.12.2024 г. са представени в следващата таблица:

Таблица № 3

Разходи (по видове)	2023 г.		2024 г.	
	Сума (лв.)	Относителен дял (%)	Сума (лв.)	Относителен дял (%)
1	2	3	4	5
1. Разходи за издръжка, в т.ч.:	491 861	2,50	551 909	2,44
1.1. Материали	120 902	24,58⁶¹	130 999	23,73
1.2. Вода, горива и енергия	176 582	35,90	164 426	29,79
1.3. Разходи за външни услуги	168 518	34,26	243 826	44,18

Източник: ОКИБ на АССГ за 2023 г. и за 2024 г.

2. Вътрешни правила

Съгласно чл. 3, ал. 1 от ЗФУКПС ръководителите на организациите отговарят за осъществяване на финансовото управление и контрол във всички ръководени от тях структури, програми, дейности и процеси при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност. Финансовото управление и контрол в публичния сектор е цялостен процес, интегриран в дейността на организациите и осъществяван от ръководството и служителите им. Финансовото управление и контрол се осъществяват чрез системи за финансово управление и контрол, включващи политики, процедури и дейности, въведени от ръководството на организациите.

⁶¹ к.3, р.1.1. = к. 2, р.1.1./к. 2, р.1.

През одитирания период в АССГ са в сила отделни писмено въведени вътрешни правила, които⁶² не са обвързани в единен/нарочен акт за система за финансово управление и контрол (СФУК). Част от вътрешните актове не са актуализирани⁶³.

Съгласно чл. 13, ал. 1 от ЗФУКПС, ръководителите на организациите осигуряват контролни дейности, включващи писмени политики и процедури, създадени да дават разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници, определени в процеса на управление на риска.

2.1. Система за двоен подпис, която не разрешава поемането на финансово задължение или извършването на плащане без подписите на ръководителя на организацията по чл. 2 и на лицето, отговорно за счетоводните записвания.

В АССГ няма специално разработени и утвърдени правила относно дейността по полагането на двоен подпис. Издадени са две заповеди за определяне на длъжностни лица, които да полагат първи и втори подпис⁶⁴. В заповедите не е определен обхватът на проверките, които следва да извършва лицето, полагащо втори подпис (началник на отдел ФСД и главен счетоводител)⁶⁵.

2.2. Правила за достъп до активите и информацията - не са разработени писмено и утвърдени, в несъответствие с чл. 13, ал. 3, т. 2 от ЗФУКПС⁶⁶.

2.3. Политики и процедури за предварителен контрол за законосъобразност.

Вътрешните правила за осъществяване и документиране на предварителен контрол в АССГ са утвърдени с подпис на документа от председателя на съда на 27.04.2020 г. Във вътрешните правила не са ясно определени някои от аспектите на този вид контрол съгласно Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор на министъра на финансите, в т.ч. подходите за извършването на предварителния контрол, спрямо различните процеси, действия и решения, от които да се определят количеството ресурси, обема на проверките и тяхното времетраене. Не е регламентиран ред за оценка на риска и анализа на разходи и ползи.

В т. 1 - 2 на Раздел II „Субекти на предварителния контрол“ е определено, че предварителният контрол в АССГ се извършва от длъжностни лица, определени чрез заповед от председателя на съда или от лица, на които е вменено по длъжност извършването на предварителен контрол, като в случаите на отсъствие на титуляра, предварителният контрол следва да се осъществява по право от служителя, който е определен за заместник на отсъстващия. През одитирания период в АССГ няма издадена изрична заповед за лице, което да осъществява предварителен контрол за законосъобразност и в длъжностното разписание не е включена длъжност „финансов контролор“.

Обектите за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност не са изрично регламентирани Във вътрешните правила съобразно т. 4, Раздел IV „Обекти на предварителен контрол за законосъобразност“ от Указанията за предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор. В правилата е определено, че този вид контрол се осъществява за всяка дейност, при която се поема определено задължение, съответно се извършва разход, с което от обектите на предварителния контрол е изключен

⁶² Одитно доказателство № 01 CD с Вътрешни правила на АССГ, представени с писмо изх.№ 751/10.07.2025 г. Вътрешни правила за осъществяване и документиране на предварителен контрол в АССГ (27.04.2020 г.); Стратегия за управление на риска (Декември 2022 г.)

⁶³ Одитно доказателство № 2-10 Протокол за резултатите от проведено финално обсъждане с представители на одитирания обект в област на изследване „Разходи за издръжка“

⁶⁴ Заповед № АЗ-50/22.03.2023 г. на и.ф. председател и АЗ-102/02.06.2023 г. на председателя на АССГ

⁶⁵ Одитно доказателство № 03 – Заповеди за система за двоен подпис, Длъжностни характеристики в АССГ, заповеди за делегиране на правомощия

⁶⁶ Одитно доказателство № 2-10 Протокол за резултатите от проведено финално обсъждане с представители на одитирания обект в област на изследване „Разходи за издръжка“

процесът по отчитане и събиране на приходите от такси, независимо от основанията, на което се събират⁶⁷.

Утвърден е един образец на Контролен лист (КЛ) за всички дейности/процеси/обекти, който не съдържа всички съответни реквизити съгласно т. 3 „Документиране“, раздел V „Ред за осъществяване на предварителен контрол“ от Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор. Във вътрешните правила не са утвърдени образци на отделни контролни листове, свързани с конкретни проверки на различните дейности/процеси/обекти. Не е определен писмено ред за докладване на мнението, сроковете и начина на съхраняване на документацията, изготвена в резултат на извършения предварителен контрол за законосъобразност⁶⁸.

2.4. При прегледа на правилата е установено, че не съдържат конкретни политики и процедури за: текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори, последващи оценки на изпълнението, обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции⁶⁹, с което не са изпълнени в пълна степен изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 4 – 6 от ЗФУКПС.

2.5. Политиките и процедурите за управление на човешките ресурси са разгледани в Раздел III. „Управление на човешките ресурси“ от доклада.

2.6. Политики и процедури за спазване на лична почтеност и професионална етика

За одитирания период в АССГ действат: Кодекс за етично поведение на българските съдии (КЕПБС), Етичен кодекс на съдебните служители (ЕКСС), Правила за организацията и дейността на комисиите по професионална етика в съдилищата, издадени от ВСС и Вътрешни правила по наблюдение и прилагане на Етичния кодекс на съдебните служители (ВПНПЕКСС), издадени от АССГ^{70,71}.

В т. 4 от раздел II „Правила за етично поведение, произтичащи от основите принципи“ от КЕПБС са изведени правилата за поведение, произтичащи от принципа за почтеност на българските съдии. А в раздел III „Специфични правила за етично поведение на административни ръководители и техните заместници“ са регламентирани елементите на контролната среда, в т.ч. лична почтеност и професионална етика на председателя и зам.-председателите на съда, като съгласно раздел IV „Гаранции за спазването на въведените с този кодекс етични правила за поведение“, съдийската колегия на ВСС осъществява цялостен контрол по прилагането и спазването на Етичния кодекс и периодично предприема действия за обновяване и актуализиране на предвидените с него правила.

За съдебните служители на АССГ личната почтеност и професионална етика се гарантират чрез спазването на разпоредбите на ЕКСС и въведените вътрешни правила по наблюдение по прилагане на Етичния кодекс на съдебните служители, а съгласно чл. 44 от ЕКСС - неспазването на разпоредбите на ЕКСС е основание за търсене на дисциплинарна отговорност и налагане на дисциплинарни наказания.

Прилаганите Вътрешни правила по наблюдение и прилагане на Етичния кодекс на съдебните служители (ВПНПЕКСС) са издадени от АССГ през 2008 г. на основание § 1 от Предходни разпоредби – в съответствие с изискванията чл. 165 от Правилника за администрацията в районните, окръжните, административните, военните и апелативните съдилища (отм.), което е не актуално за одитирания период. В резултат, текстовете на правилата не са хармонизирани с Етичния кодекс на съдебните служители (ЕКСС), одобрен от Висшия съдебен съвет след издаването на правилата, с решение по протокол № 22/27.05.2009 г. на основание чл. 30, ал. 1, т. 12 от ЗСВ и ЗФУКПС.

При приемането им преди одитирания период ВПНПЕКСС на АССГ не са разработени и утвърдени като част от СФУК, поради което не са в пълно съответствие с

⁶⁷ Одитни доказателства №№ 01, 2-13 и 1-69

⁶⁸ Одитно доказателство № 2-13

⁶⁹ Одитно доказателство № 2-10

⁷⁰ <https://vss.justice.bg/page/view/5247>

⁷¹ Одитно доказателство № 01

Кодекса за етично поведение на българските съдии, Етичния кодекс на съдебните служители и Правилата за организацията и дейността на комисиите по професионална етика в съдилищата, издадени от ВСС впоследствие.

2.7. Стратегия за управление на риска

Съгласно раздел I Стратегията има за цел да подпомогне ръководството и служителите в АССГ в дейността, свързана с управлението на риска в съда, в съответствие с изискванията на ЗФУКПС.

Съгласно Стратегията за управление на риска процесът на управление на рисковете включва следните стъпки/етапи:

а) т. 1. „Идентифициране на риска“ – следва да се направи подробен анализ на стратегическите и оперативните цели на съда, с който се идентифицират събитията, застрашаващи постигането им;

б) т. 2. „Анализ и оценка на идентифицираните рискове“ - анализиране и оценяване, с цел определяне на съществените рискове и каква да бъде реакцията на риска;

в) т. 3. „Определяне на риск-апетита“ – приемане на решение кои рискове изискват незабавни действия и какъв тип коригиращи действия трябва да се приложат;

г) т. 4. „Документиране“ - процесът по управление на рисковете следва да се описва в риск-регистър;

д) т. 5. „Реакция на рисковете“ - след като рисковете са идентифицирани и оценени, председателят на съда взема решение за подходяща реакция (ограничаване на риска, прехвърляне на риска, толериране на риска, прекратяване на риска);

е) т. 6. „Мониторинг и докладване“ - от председателя на АССГ следва да се назначава със заповед комисия, която на тримесечие да преглежда риск-регистъра на съда, като за всяко разглеждане на регистъра следва да изготвя протокол, в който се отразяват резултатите и предложенията за конкретни реакции, който се представя на председателя на съда за одобряване на попълнения риск-регистър.

В АССГ е създадена следната организационна структура по управлението на риска: председател на съда; заместник-председател; съдии; съдебен администратор; административен секретар; главен счетоводител; завеждащи служби; съдебни служители.

Съгласно т. 5 на Раздел III. „Роли и отговорности“ от Указанията за управление на риска в организациите от публичния сектор, ръководителят на организацията трябва да определи Риск-мениджмънт, както и да разпреди ясно отговорностите по управление на риска сред средното ниво на ръководството на организацията и служителите. Отговорностите по управление на риска са разпределени съответно на: председателя на съда - отговорен за управлението на риска по смисъла на чл. 12 от ЗФУКПС, като в тази дейност той се подпомага от всички служители на ръководни длъжности; заместник-председател, отговорен за управлението на риска при отсъствие на председателя и съдебен администратор, който разработва и предлага за утвърждаване правила за управление на риска в съответствие със стратегията.

При одита не са представени заповед за назначаване на Комисия по управление на риска, правила за управление на риска и протоколи за отразяване на резултатите и предложенията за конкретни реакции на риска, съгласно утвърдената Стратегия, както и за извършено докладване относно управлението на риска под формата на отчети до председателя на съда⁷².

През одитирания период системата за финансово управление и контрол в АССГ е формализирана в различни по вид актове, част от които са частично неактуализирани.

Писмено не са изготвени и въведени специални правила за достъп до активите и информацията, политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори, политики и процедури за последващи оценки на изпълнението, политики и процедури за обективно, точно, пълно, достоверно и

⁷² Одитно доказателство № 2-10 Протокол за резултатите от проведено финално обсъждане с представители на одитирания обект в област на изследване „Разходи за издръжка“

навременно осчетоводяване на всички стопански операции, което не може да удовлетвори в пълна степен изискванията на ЗФУКПС.

През одитирания период в АССГ няма длъжност финансов контролър и изрична заповед за възлагането на дейността и за определяне на обектите и задълженията на служителите по осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност.

Утвърдена е Стратегия за управление на риска, като дейностите по изпълнението ѝ не са подходящо документирани, което може да ограничи ефективността на процеса по управление на риска.

3. Разходи за материали

Към 31.12.2023 г. разходите за материали са в размер 120 902 лв., а към 31.12.2024 г. - 130 999 лв. и са с голям относителен дял в разходите за издръжка - през 2023 г. 24,58 на сто и 23,73 на сто през 2024 г.⁷³.

За оценка на съответствието на разходите за материали с нормативните изисквания и вътрешните правила са проверени разходи по фактури, които са извършени без сключването на договори.

При извършената проверка на разходи за материали е установено⁷⁴:

а) разходите за материали за одитирания период са извършвани въз основа на директно възлагане по реда на чл. 20, ал. 4, т. 3 от ЗОП;

б) към преписките не са прилагани оферти, в несъответствие с раздел X „Ред за осъществяване и документиране на предварителния контрол“ от ВПОДПК в АССГ;

в) не е осъществен предварителен контрол преди поемане на задължение, в несъответствие с т. 2 от Раздел IV от ВПОДПК в АССГ;

г) не са определени финансови параметри за разхода, в несъответствие с определения ред за извършване на проверки съгласно т. 2 - 4 на Раздел IV от ВПОДПК в АССГ;

д) осъществен е предварителен контрол за законосъобразност преди извършването на всеки разход от съдебен администратор, документиран с контролен лист съгласно т. 3 от раздел X „Ред за осъществяване и документиране на предварителния контрол“ от ВПОДПК в АССГ, като на съдебния администратор не е издадена писмена заповед за осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност;

е) извършените разходи за материали са документално обосновани, разходооправдателните документи съответстват на извършените плащания;

ж) платежните нареждания/разходните касови ордери (РКО) са подписани с първи подпис: председател/зам.-председател и втори подпис: началник отдел ФДС (и главен счетоводител) в съответствие с регламентиращия ред⁷⁵ и са окомплектовани със складови разписки, приемо-предавателни протоколи, подписи на гърба на фактурата;

з) разходите за очила са извършени в съответствие с Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи и извършената оценка на риска от Службата по трудова медицина.

През одитирания период разходите за доставка на материали по реда на чл. 20, ал. 4, т. 3 от ЗОП са извършени в съответствие с изискванията на ЗОП и Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи. В частично несъответствие с реда, определен във вътрешните правила за извършване на проверки са съставени и приети инициращи документи без финансови параметри на заявката (доклада) и при липсата на оферти. В несъответствие с вътрешните правила не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност преди поемането на задължението, а от съдебния администратор е

⁷³ Одитно доказателство № 06 ОКИБ за 2023 г. и за 2024 г., с разшифровки

⁷⁴ Одитни доказателства №№ 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-10, 2-12

⁷⁵ Заповеди №№ АЗ-50 /22.03.2023 г. и АЗ-102/02.06.2023 г. на и.ф. председател и на председателя на АССГ

осъществен предварителен контрол преди всяко плащане, документиран с издаването на контролен лист, без тези функции да са му възложени с писмена заповед.

4. Разходи за вода, горива и енергия

Към 31.12.2023 г. разходите за вода, горива и енергия са в размер 176 582 лв., а към 31.12.2024 г. - 164 426 лв., като са с голям относителен дял в разходите за издръжка - през 2023 г. 35,90 на сто и 29,79 на сто през 2024 г.⁷⁶.

Разходите за топлинна енергия към 31.12.2023 г. са в размер 49 789 лв., а към 31.12.2024 г. - 47 697 лв.

За оценка на съответствието на разходите за топлинна енергия с нормативните изисквания и вътрешните правила са проверени разходи по два действащи договора, които са сключени след проведени директни възлагания по реда на чл. 20, ал. 4, т. 3 от ЗОП⁷⁷.

При проверката е установено⁷⁸:

а) не са изготвени инициращи документи от длъжностно/и лице/а в АССГ с разчети за необходимите количества, прогнозни стойности и друга информация с оглед спазване на предвидения съгласно ЗОП ред за осигуряване на необходимите количества топлинна енергия за АССГ, в несъответствие с Раздел X „Ред за осъществяване и документиране на предварителния контрол“ от ВПОДПК в АССГ;

б) осъществен е предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и преди извършване на разходи от съдебния администратор без изрично оправомощаване, като осъщественият контрол не включва проверки по отношение на стойностните прагове за провеждане на процедури;

в) всички извършени разходи са документално обосновани – наличните разходооправдателни документи, съответстват на извършените по банков път плащания;

г) приложена е системата за двоен подпис при извършването на плащанията - платежните нареждания са подписани от председателя/зам.-председател и началника на отдел ФДС, в съответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС и заповедите на председателя на съда за лицата, полагащи двоен подпис.

Разходите за топлинна енергия са документално обосновани, но процесът по планиране и предварителен контрол не е напълно съобразен с вътрешните изисквания и принципите на законосъобразно финансово управление.

5. Разходи за външни услуги

Към 31.12.2023 г. разходите за външни услуги са в размер 168 518 лв., а към 31.12.2024 г. - 243 826 лв., като са с голям относителен дял в разходите за издръжка – 34,26 на сто през 2023 г. и 44,18 на сто за 2024 г.⁷⁹.

За оценка на съответствието на разходите за външни услуги с нормативните изисквания и вътрешните правила са проверени разходи, извършени чрез директно възлагане по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП.

5.1. Изплатени суми на вещи лица и преводачи

При проверката е установено⁸⁰:

а) при всички проверени 25 преписки са приложени определения на съдиите по съответните адм. дела, в съответствие с Наредба № Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица/Наредба № Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи;

б) всички плащания са окомплектовани със сметки (издадени по реда на чл. 9, ал. 2 от ЗДДФЛ) с попълнена декларация по чл. 43, ал. 5 от ЗДДФЛ;

⁷⁶ Одитно доказателство № 06 ОКИБ за 2023 г. и за 2024 г., с разшифровки

⁷⁷ Договор № 10/01.04.2019 г. и Договор № 3000001877/01.04.2024 г.

⁷⁸ Одитни доказателства № 2-6, 2-10, 2-12

⁷⁹ Одитно доказателство № 06 ОКИБ за 2023 г. и за 2024 г., с разшифровки

⁸⁰ Одитни доказателства №№ 2- 5, 2-10, 2-12

в) в съответствие с чл. 27, ал. 2 от Наредба № Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица и изискванията на Глава четвърта „Условия и ред за определяне и изплащане на възнагражденията на съдебните преводачи“ от Наредба № Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи, приложените документи съдържат реквизитите по чл. 7 от Закона за счетоводството, като към всеки от протоколите са издадени РКО, съгласно определението на съда от дата и номер на адм. дело;

г) документите са подписани от съдията по делото, съдебния служител, изготвил документа, и получателя, съгласно утвърдената бланка за съдебната система;

д) предварителният контрол при поемане на задължение и извършване на разход е оформен в един контролен лист с попълване на съответните два раздела от документа в съответствие с т. 2 от раздел IV на ВПОДПК в АССГ, като проверките са извършени от съдебен администратор без изрично оправомощаване за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност;

е) в съответствие с чл. 27, ал. 1 от Наредба № Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, сумите са изплатени по банков път в срок до 30 дни от приемането на експертизата.

Изплатените разходи за вещи лица и преводачи са в съответствие с приложимата правна рамка и вътрешните правила.

5.2. Разходи за мобилни услуги (разговори)

При проверката е установено⁸¹:

а) не са приложени инициращи документи – доклад, заявка, оферта/и, в несъответствие с регламентирания вътрешен ред в раздел X от ВПОДПК в АССГ;

б) осъществен е предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и преди извършване на разход, документиран с контролен лист от съдебния администратор на АССГ, без изрично оправомощаване;

в) разходите са извършени при спазване на приложимия ред по чл. 20, ал. 4, т. 3 от ЗОП, в съответствие с тяхната стойност и договорните клаузи;

г) системата за двоен подпис е приложена от отговорните длъжностни лица в АССГ;

д) разходите за мобилни услуги (разговори) са документално обосновани и са свързани с дейността на АССГ. Средствата са изплатени при наличието на първични счетоводни документи, издадени от изпълнителя, платежни документи и извършените разходи съответстват по вид и стойност на договорените клаузи и описаното в разходооправдателните документи.

През одитирания период разходите за мобилни услуги (разговори) са извършени в съответствие с нормативните изисквания и договорните клаузи. В частично несъответствие с вътрешните правила към документите не са приложени оферта/и и инициращи документи (заявка, доклад). От съдебния администратор, без изрично оправомощаване, е осъществен предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължението и преди всяко плащане, документиран с контролен лист.

5.3. Разходи за външни услуги по сключени договори по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП

При проверката за съответствие с правната рамка, вътрешните правила и договорите е установено⁸²:

а) извършените разходи по договори за външни услуги са за: абонаментно сервизно обслужване на климатична инсталация⁸³; консултации и абонаментни услуги в областта на

⁸¹ Одитни доказателства № № 2-9, 2-10, 2-12

⁸² Одитно доказателство № № 2-7, 2-8, 2-10, 2-12

⁸³ Договор № 3/03.01.2023 г. с предмет „Абонаментно сервизно обслужване на климатична инсталация“ на стойност 17 380 лв. без ДДС

информационните технологии⁸⁴; услуги, свързани с подготовката на документация за възлагане на обществени поръчки⁸⁵; обслужване от Служба по трудова медицина (СТМ)⁸⁶; абонамент за пълно техническо обслужване на печатаща техника⁸⁷; абонамент и поддръжка на програмен продукт⁸⁸ *Aladin Employee Self Service* за изготвяне на работни заплати в АССГ; доставка на интернет⁸⁹;

б) в договорите са определени предметът, правата и задълженията на страните, стойността на договорите, редът и начинът за изплащане на сумите;

в) разходите по договорите са извършени при спазване на приложимия ред по ЗОП, в съответствие с тяхната стойност, в т.ч. при условията на директно възлагане;

г) от съдебния администратор, без писмено оправомощаване, е осъществен предварителен контрол за законосъобразност преди поемането на задължението и преди извършването на разхода, документиран с контролен лист;

д) приложена е системата за двоен подпис, като разходооправдателните документи (фактури, платежни нареждания и други) са подписани от председателя/зам.-председател на съда и началника на отдел ФДС (и главен счетоводител) в съответствие с действащите заповеди;

е) всички договори съдържат краен или определяем срок;

ж) за два договора няма инициращи документи⁹⁰ и за два са изготвени след като договорите са подписани⁹¹;

з) към договорите не са приложени оферти.

Разходите за външни услуги по сключени договори по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП са извършени в съответствие с нормативните изисквания и договорите. В частично несъответствие с вътрешните правила в единични случаи към плащанията не са приложени някои от документите, определени в правилата. Изплатените средства съответстват по стойност на договорните клаузи и разходооправдателните документи. Приложена е системата за двоен подпис. От съдебен администратор, без писмено възлагане, е осъществен и документиран предварителен контрол за законосъобразност.

Раздел III. Управление на човешките ресурси

1. Обща информация

През одитирания период правната рамка относно управлението на човешките ресурси в АССГ е определена от: ЗСВ и издадените за изпълнението му ПАС, Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи⁹² (Таблица № 1), Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата на основание чл. 341, ал. 1 от ЗСВ⁹³ (КДАС), Правила за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата⁹⁴

⁸⁴ Договори №№: 21/03.07.2023 г. с предмет „Абонамент мрежово оборудване“ на стойност 3 250 лв. без ДДС 13/10.07.2024 г. с предмет „Абонамент мрежово оборудване“ на стойност 2 750 лв. без ДДС

⁸⁵ Договори №№: 26/21.11.2023 г. с предмет „Подготовка на документи за възлагане на обществена поръчка“ на стойност 2 000 лв. без ДДС и 17/14.11.2024 г. с предмет „Подготовка на документи за възлагане на обществена поръчка“ на стойност 2 500 лв. без ДДС

⁸⁶ Договори №№: 25/21.09.2023 г. с предмет „Абонамент трудова медицина“ на стойност 2 820 лв. без ДДС; 16/20.09.2024 г. с предмет „Абонамент трудова медицина“ на стойност 2 000 лв. без ДДС

⁸⁷ Договор №5/04.01.2023г. с предмет „Абонаментно техническо обслужване на печатаща техника“ на стойност 11 016 лв. без ДДС

⁸⁸ Договор № 7/19.01.2024 г. с предмет „Абонаментно поддръжане на ПП "Аладин" на стойност 15 114,60 лв. без ДДС

⁸⁹ Договор № 8/22.02.2023 г. с предмет „Доставка на Интернет услуга“ на стойност 11 400 лв. без ДДС

⁹⁰ Договор № 8/22.02.2023 г. и Договор № 03/03.01.2023 г.

⁹¹ Договор № 13/10.07.2024 г. и Договор № 21/03.07.2023 г.

⁹² в сила от 01.03.2022 г., от 01.04.2023 г. и от 01.01.2024 г.

⁹³ в сила от 01.01.2022 г., от 01.04.2023 г. и от 01.01.2024 г.

⁹⁴ Одитно доказателство № 3-9 – ППКДАС и Писмо, изх. № ВСС-710 от 16.12.2016 г.

(ППКДАС) и указания на ВСС; КТ и издадените за изпълнението му Наредба за работното време, почивките и отпуските⁹⁵ (НРВПО), Наредба за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ) и Наредба за вида и изискванията за създаването и съхраняването на електронни документи в трудовото досие на работника или служителя (НВИССЕДТДРС); Закона за счетоводството (ЗСч), ЗФУКПС и методологията към него.

Съгласно ОКИБ за 2023 г. и за 2024 г.⁹⁶ числеността на персонала в АССГ е:

Общи натурални показатели ⁹⁷ :	2023 г.		2024 г.	
	План	Отчет	План	Отчет
Щатни бройки (по трудови правоотношения)	308	307	313	301

Образецът на ОКИБ (в ЕБК-формат), в частта за натуралните показатели за трудовите правоотношения, не дава възможност за отделно отчитане на щатните бройки за магистратите в АССГ, поради което отчитането на броя на магистратите е въведено от ВСС в справките – файлове „ФРА“⁹⁸, съгласно които щатната численост в АССГ⁹⁹ е както следва:

1) към 31.12.2023 г. – общата численост е 308 щ.бр., в т.ч. на магистратите - 84 щ.бр., от които са заети 83 щ.бр., а на съдебните служители 224 щ.бр., от които са заети 223 щ.бр.;

2) към 31.12.2024 г. – общата численост е 313 щ.бр., в т.ч. на магистратите - 87 щ.бр., от които са заети 77 щ.бр., а на съдебните служители 226 щ.бр., от които са заети 224 щ.бр.

2. Вътрешни правила

През одитирания период дейността по управление на човешките ресурси е регламентирана в Правилника за вътрешния трудов ред (ПВТР), Заповед № АЗ-104 от 02.06.2023 г., Вътрешните правила за организация на работната заплата (ВПОРЗ), Вътрешните правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдии и съдебни служители (ВПОИОМЗССС), Правилата за управление на човешките ресурси (ПУЧР), Вътрешните правила за осъществяване и документиране на предварителен контрол в АССГ (ВПОДПК) и Правилника за движението на счетоводните документи (ПДСД).

При проверката е установено¹⁰⁰:

2.1. Действащият през одитирания период Правилник за вътрешния трудов ред¹⁰¹ е утвърден преди одитирания период от председателя на АССГ, в изпълнение на чл. 181, ал. 1 от КТ и чл. 93, ал. 2 от ЗСВ.

При прегледа на ПВТР през одитирания период е установено:

а) редът за отчитане на работното време не е изрично определен, съгласно изискванията на чл. 4а, ал. 1 от НРВПО;

б) не е предвиден ред за създаване, уведомяване и съхраняване на електронни документи съгласно изискванията на чл. 3 и чл. 6, ал. 1 - 2 от НВИССЕДТДРС във връзка с чл. 128б, ал. 3 от КТ относно електронните документи, които могат да бъдат част от трудовото досие на работника или служителя.

2.1.1. Със Заповед № АЗ-104 от 02.06.2023 г.¹⁰² на председателя на АССГ, считано от 12.06.2023 г. е определен ред и начин за подаване на „молбите за отпуск“ – на хартиен носител за съдиите, и по електронен път чрез WEB-приложението „ALADIN Employee Self Service“ (Отпуски) за съдебните служители от АССГ. Със заповедта са определени и

⁹⁵ Наредба за работното време, почивките и отпуските (НРВПО), приета с ПМС № 72 от 30.12.1986 г., ..., изм. и доп., бр. 78 от 30.09.2022 г., в сила от 01.08.2022 г., бр. 52 от 18.06.2024 г.

⁹⁶ Одитно доказателство № О-7 – ОКИБ на АССГ за 2023 г. и за 2024 г.

⁹⁷ част „Натурални и други показатели – рекапитулация“ в ОКИБ на АССГ за 2023 г. и за 2024 г.

⁹⁸ Одитно доказателство № 3-51

⁹⁹ Раздел II в справката

¹⁰⁰ Одитно доказателство № 3-47 – Констативен протокол за ВП и ОС

¹⁰¹ Одитни доказателства № 3-1 и № 3-2 – Правилник за вътрешния трудов ред, утвърден със Заповед № АЗ-170 от 23.12.2022 г.

¹⁰² Одитно доказателство № 3-2 – Заповед № АЗ-104 от 02.06.2023 г. от председателя на АССГ

отговорностите във връзка със съгласуването на молбите за отпуск, тяхното одобряване и обработване, и изготвяне и подписване на писмените заповеди за разрешаване на отпуск, и за тяхното съхранение.

Със заповедта са доразвити и правилата във връзка с ползването на отпуските, определени в р. VI. „Работно време, почивки, отпуски“ от ПВТР.

2.1.2. В действащите през одитирания период писмени вътрешни правила (в т.ч. ПВТР и Заповед № АЗ-104 от 02.06.2023 г.) не са включени специални правила относно спецификите на прилаганата през одитирания период практика за обработване на молбите за отпуск в ПП „Аладин“ в АССГ и генерирането и утвърждаването на заповедите за отпуск¹⁰³.

През одитирания период част от дейностите по управление на човешките ресурси са уредени в административен акт на председателя на съда и в Правилника за вътрешния трудов ред, утвърден преди одитирания период. Във връзка с това е необходимо някои от правилата в правилника относно вида и формата на отделни документи/актове да бъдат актуализирани и доразвити с оглед измененията в правната рамка.

2.2. Действащите през одитирания период Вътрешни правила за организацията на работната заплата в АССГ¹⁰⁴ са утвърдени преди одитирания период, през 2018 г., от председателя на АССГ, в изпълнение на чл. 2, ал. 1, т. 2 и чл. 22, ал. 1 от НСОПЗ и чл. 93, ал. 2 от ЗСВ. Освен ВПОПЗ, през одитирания период действат и Вътрешни правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдии и съдебни служители, утвърдени преди одитирания период, през 2018 г., от председателя на АССГ на основание на чл. 22, ал. 1 от НСОПЗ. Наличието на отделни, успоредно действащи през одитирания период вътрешни писмени правила във връзка с организацията на работната заплата в АССГ, с припокриване на обхвата им и текстове в тях, е рисков фактор за правилното им прилагане и актуализиране при възникване на необходимост.

В действащите през одитирания период ВПОПЗ:

а) съгласно т. 5 от р. III. „Работна заплата и допълнителни възнаграждения“:

Допълнителното месечно възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит (ТСПО) се определя съгласно Решение на ВСС от Протокол № 25/ 18.07.2007 г., както следва: за една календарна година трудов стаж и професионален опит в орган на съдебната власт - 2 на сто; за една календарна година трудов стаж и професионален опит извън орган на съдебната власт, но на същата, сходна или със същия характер работа длъжност или професия - 1,5 на сто; за една календарна година трудов стаж и професионален опит, придобит извън орган на съдебната власт и по друга специалност - 1 на сто. Характерът на изпълняваната длъжност или професия преди постъпване в органа на съдебната власт се определя по преценка на председателя на съда.

В частта на правилата за допълнителното възнаграждение за ТСПО не е включен изричен текст за определянето му в зависимост от действително отработеното време в рамките на съответната месечна продължителност на работното време само по основното трудово правоотношение, а при непълно работно време – по всеки отделен трудов договор, до допълването им до съответната месечна продължителност на работното време, в несъответствие с изискванията на чл. 12, ал. 8 от НСОПЗ;

б) в т. 9. „Формиране и използване на средствата за СБКО“ в р. III. „Работна заплата и допълнителни възнаграждения“ е определено разходите на средствата за СБКО през годината да се формират въз основа на основна заплата и ранг на съдиите и съдебните служители. През одитирания период използваните в правилата понятия не хармонират в пълна степен на Указанията за изпълнението на бюджета на съдебната власт за 2023 г. и за 2024 г., дадени от ВСС;

¹⁰³ Одитно доказателство № 3-47 – Констативен протокол за ВП

¹⁰⁴ Одитно доказателство № 3-3 – Вътрешни правила за организацията на работната заплата в Административен съд София-град (ВПОПЗ), със Заповед № АЗ-83/28.04.2018 г. от председателя на АССГ и Вътрешни правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдии и съдебни служители (ВПОИОМЗССС), утвърдени със Заповед № АЗ-83 от 27.04.2018 г. от председателя на АССГ

в) навсякъде е използван изразът „бюджетна сметка“, вместо „бюджет“, в несъответствие със ЗПФ и Указанията за изпълнението на бюджета на съдебната власт за 2023 г. и за 2024 г., дадени от ВСС;

г) направеното структуриране на правилата не кореспондира в пълна степен на разпоредбите на НСОПЗ относно: Глава втора „Структура на работната заплата“, р. I. „Брутната работна заплата“, р. II. „Основна работна заплата“ и р. III. „Допълнителни трудови възнаграждения“ и Глава четвърта „Изчисляване на полагащите се трудови възнаграждения“ (в т.ч. и на обезщетенията във връзка със ЗСВ и по КТ), съгласно изискванията на чл. 2, ал. 1, т. 2 от наредбата¹⁰⁵.

2.2.1. При извършения анализ на представените от АССГ информация и документи е установено, че през одитирания период са в сила следните правила и указания от ВСС: ППКДАС¹⁰⁶; Указания за изпълнение на бюджета на съдебната власт, съответно за 2023 г. и за 2024 г.¹⁰⁷; Решение на Комисия „Бюджет и финанси“ на ВСС от 17.02.2021 г.¹⁰⁸ във връзка с елементите на основното месечно трудово възнаграждение на магистратите и съдебните служители в органите на съдебната власт и Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения¹⁰⁹, Таблица № 1 на ВСС, в сила от 01.03.2022 г., от 01.04.2023 г. и от 01.01.2024 г.¹¹⁰; и КДАС, в сила от 01.01.2022 г., от 01.04.2023 г. и от 01.01.2024 г.

При проверката е установено:

2.2.1.1. Съгласно Решението от 17.02.2021 г. на Комисия „Бюджет и финанси“ на ВСС¹¹¹, основното месечно трудово възнаграждение на магистратите и съдебните служители в органите на съдебната власт се формира от индивидуална основна месечна работна заплата и възнаграждение за ранг.

Видно от анализа на правната рамка, използваното в решението понятие „индивидуална основна месечна работна заплата“ не съответства на:

аа) понятието „основно възнаграждение“ за длъжността съгласно разпоредбите на чл. 161, ал. 3, т. 4 (за съдиите) и чл. 341, ал. 1 от ЗСВ за съдебните служители, тъй като съгласно закона и за двете категории правоотношения (магистрати и съдебни служители) в акта за назначаване се определя „основното възнаграждение“ за длъжността и ранга;

аб) в Таблица № 1 към решението на ВСС е използвано понятието „Максимални основни месечни работни заплати за длъжност и рангове“, като максималните основни заплати включват и възнаграждението за ранг, видно от структурата на таблицата, в която данните за колони от 3 до 6 са обединени под общото наименование;

ав) договореното по трудовите правоотношения в АССГ – „основно месечно възнаграждение“ в акта за заемане на длъжност (за съдиите), и „възнаграждение“ за длъжността в чл. 5, буква „а“ от трудовите договори/допълнителните споразумения (за съдебните служители).

От съпоставката е видно, че е налице различие между използваните понятия в ЗСВ и Решението на ВСС, което води до неяснота при прилагането му. Причината за това е, че в таблицата не е ясно указано, дали максималните основни месечни работни заплати (МОМРЗ) се формират от възнаграждението за длъжност по колона 3 плюс

¹⁰⁵ Одитни доказателства № 3-7/извлечение от Протокол № 8 от заседание на Комисия „Бюджет и финанси“ на ВСС, проведено на 17.02.2021 г. и № 3-47/Констативен протокол – ВП

¹⁰⁶ Одитно доказателство № 3-9 – ППКДАС и Писмо, изх. № ВСС-710 от 16.12.2016 г. от председателя на Комисия „Съдебна администрация“ и член на ВСС

¹⁰⁷ Одитно доказателство № 3-5 – извлечение от Протокол № 29 от заседание на Комисия „Бюджет и финанси“ на ВСС, проведено на 23.08.2023 г., и от Протокол № 2 от заседание на Общото събрание на ВСС и ВПС, проведено на 21.03.2024 г.

¹⁰⁸ Одитно доказателство № 3-7 – извлечение от Протокол № 8 от заседание на Комисия „Бюджет и финанси“ на ВСС, проведено на 17.02.2021 г.

¹⁰⁹ приети с решение на пленума а ВСС по протокол № 29/22.11.2018 г., изм. и доп. с решение на пленума на ВСС по протоколи № 13 т 13.06.2019 г., № 28/21.11.2019 г. и № 18/12.05.2022 г.

¹¹⁰ Одитно доказателство № 3-10 – Таблица № 1 на ВСС и КДАС

¹¹¹ Одитно доказателство № 3-7 – извлечение от Протокол № 8 от заседание на Комисия „Бюджет и финанси“ на ВСС, проведено на 17.02.2021 г.

възнаграждението за ранг по колони 4 – 6, т.е. дали $\text{МОМРЗ} = (\text{к. 3} + \text{к. 4/5/6})$ и дали са идентични на понятието „основно трудово възнаграждение“.

С оглед на прилагането в бъдеще е необходимо тази неяснота да бъде отстранена от ВСС – органа, приел Решението през 2021 г. и Таблица 1 впоследствие. Изясняването на понятията и съдържанието/обхвата им е от особена важност за правилното прилагане на ЗСВ, НСОПЗ, Вътрешните правила за работната заплата и годишните Указания на ВСС за изпълнението на бюджета на съдебната власт, в т.ч. и в частта на допълнителните възнаграждения съгласно ЗСВ. Отстраняването на неяснотата ще допринесе и за правилното прилагане на всички останали правни норми, относими към изплащането на основното и допълнителните трудови възнаграждения в съдебната система. Приетите решения в тази насока следва да намерят отражение съответно в документите и актовете, относими към правоотношенията, така и в приложимия софтуер относно разходите за персонал.

2.2.1.2. Съгласно чл. 4 от действащите през одитирания период Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения (приети и актуализирани с решения на Пленума на ВСС¹¹²), общият размер на сумите, изплащани за постигнати резултати на отделно лице, не може да надвишава повече от четири „основни месечни заплати за годината“.

2.2.1.3. В Указанията за изпълнение на бюджета на съдебната власт за 2023 г. и за 2024 г. са дадени специални насоки относно разходите за СБКО, като изрично е посочено, че средствата за СБКО на персонала се определят в размер на 3 на сто от утвърдените разходи за основни заплати на лицата, а се разходват през годината на база начислените средства за основни заплати.

2.2.1.4. През одитирания период ежесмесечно съставяните документи в АССГ, в които е отразявана информация за месечните трудови възнаграждения в съда, са:

- 1) месечна Справка за средствата за работна заплата, численост на магистрати и съдебни служители и осигурителни вноски (файл „ФРА“);
- 2) месечна Ведомост за заплатите (генерирана в ПП „Аладин“) – съхраняват се разпечатки на хартиен носител в пълна форма, и в ПП „Аладин“ – съхраняват се данните, които позволяват генериране на ведомостта в различни формати;
- 3) месечно Поименно разписание на длъжностите и работните заплати на АССГ.

При прегледа на тези документи е установено, че в съответствие с изискванията на правната рамка:

а) месечната Справка за средствата за работната заплата, числеността на магистратите и съдебните служители и осигурителните вноски (файл „ФРА“) е изготвяна в края на всеки месец по макет от ВСС и е изпращана във ВСС¹¹³;

б) ежесмесечното генериране на месечната ведомост за заплатите в АССГ (в ПП „Аладин“) е извършено по съответните кодове, приложими за видовете задължения към магистратите и съдебните служители¹¹⁴;

в) месечното Поименно разписание на длъжностите и работните заплати на АССГ е изготвено по макет от ВСС и е изпратено във ВСС¹¹⁵, като съдържа информацията определена с макета на ВСС.

През одитирания период в АССГ са в сила Вътрешни правила за организацията на работната заплата и Вътрешни правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдиите и съдебните служители, утвърдени преди одитирания период

¹¹² приети с решение на Пленума на ВСС по Протокол № 29/22.11.2018 г., изм. и доп. с решение на Пленума на ВСС по Протокол № 18/12.05.2022 г., и изм. и доп. с решение на Пленума на ВСС по Протокол № 35/30.11.2023 г.

¹¹³ Одитно доказателство № 3-48 – Констативен протокол за организационната структура

¹¹⁴ Одитно доказателство № 3-49 – Констативен протокол за допълнителните възнаграждения за ТСПО и СБКО

¹¹⁵ Одитно доказателство № 3-48 – Констативен протокол за организационната структура, писмо от главен секретар на ВСС, придружено от извлечение по Протокол № 21/26.06.2018 г. Актуализацията на образеца е съгласувана преди одитирания период от Съдийската колегия на ВСС с Решение на Комисия „Бюджет и финанси“ на ВСС от 17.02.2021 г. (т. 27/т. 1)

на основание ЗСВ и НСОПЗ. Наличието на отделни, паралелно действащи вътрешни актове с частично припокриващ се предмет и съдържание изисква текстовете им да бъдат хармонизирани с цел избягване на различия в използваните понятия и различно тълкуване на отделни разпоредби, както и с оглед на ефективното им прилагане и своевременно актуализиране при промени в нормативната уредба.

Констатираните различия се дължат основно на съществуващи неясноти и различно тълкуване на нормативната уредба, което създава риск от неправилно прилагане на правилата за формиране и отчитане на възнагражденията.

2.3. Действащите през одитирания период Правила за управление на човешките ресурси¹¹⁶ (ПУЧР) са утвърдени от председателя на АССГ на основание чл. 181 от КТ.

В действащите ПУЧР¹¹⁷:

а) за съдебните служители в АССГ

аа) няма писмено въведена процедура за процеса по обучение;

аб) за конкурсите за назначаване на съдебните служители в АССГ не е въведено изискване за надеждно документиране на датата на публикуването и поставянето на общодостъпно място на обявлението за конкурса и на датата на публикуването и поставянето на общодостъпно място на списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати, с което да се осигури необходимата информация за осъществяване на ефективен последващ контрол;

б) за магистратите в АССГ – писмено не е въведена адекватна одитна пътека относно процесите по възникване, изменение и прекратяване на правоотношенията, обучението, атестирането, повишаването/понижаването в длъжност;

в) в частта за атестирането на съдебните служители в АССГ – не е осигурено съответствие с чл. 8 и чл. 9, ал. 3 от Методиката за атестиране на съдебните служители¹¹⁸, относно показателите за оценяване и метода за оценка при атестирането.

През одитирания период действащите ПУЧР не съдържат подробни правила относно документирането на част от стъпките при провеждането на конкурсите за назначаване на съдебните служители в АССГ, за обучението и за атестирането им, и при възникването, изпълнението, изменението и прекратяването на правоотношенията с магистратите в АССГ.

2.4. В действащите през одитирания период вътрешни правила, свързани с управлението на човешките ресурси в АССГ, писмено не са определени отговорностите по осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност, в т.ч. по отношение на организационната структура и по отношение на възникването, изпълнението (с изключение на изплащането на възнагражденията), изменението и прекратяването на трудовите правоотношения в АССГ. Липсата на писмени правила може да доведе до проявяване на съществуващи рискове и на негативното им влияние при управлението на човешките ресурси в съда.

Вътрешните правила, свързани с управлението на човешките ресурси в АССГ, е необходимо да бъдат допълнени с отговорностите по осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност при възникването, изпълнението (с изключение на изплащането на възнагражденията), изменението и прекратяването на трудовите правоотношения в съда.

¹¹⁶ Одитно доказателство № 3-4 – Правила за управление на човешките ресурси (от 12.2022 г.)

¹¹⁷ Одитно доказателство № 3-47 – Констативен протокол за вътрешните правила

¹¹⁸ Одитно доказателство № 3-47 – Методиката за атестиране на съдебните служители, на ВСС

3. Организационна структура¹¹⁹

3.1. През одитирания период в АССГ не се съставя и утвърждава длъжностно разписание. От председателя на АССГ всеки месец се утвърждава Поименно разписание на длъжностите и работните заплати на АССГ¹²⁰, изготвено по макет-образец от ВСС, което се изпраща във ВСС от първо до десето число на всеки следващ месец¹²¹.

Съгласно предоставената от АССГ информация:

а) броят на съдиите и на съдебните служители в АССГ текущо (ежемесечно) се контролира от ВСС чрез представените месечни поименни разписания на длъжностите¹²²;

б) прилага се практика (в т.ч. и през одитирания период), от ВСС да не се изпраща в началото на годината (или в края на предходната година) – информация за определената обща численост и състава на съдиите и на съдебните служители в АССГ за текущата година. Изпращат се само съответните решения (когато е относимо за АССГ) – при прехвърляне/трансформиране/съкращаване на отделни щатни бройки за съдебните служители и/или за длъжности „Съдия“ – за съответния период от годината;

в) в месечното Поименно разписание на длъжностите и работните заплати на АССГ е включена информация за правоотношенията в съда към датата на изпращането им през следващия месец във ВСС, поради което в него се включва и информация за правоотношения, които са възникнали и/или прекратени от месеца, следващ отчетния месец, за който е относимо разписанието.

В резултат, при извършената проверка за съответствие между информацията в месечните поименни разписания и съответните месечни ведомости за заплатите са установени различия между тях по отношение на информацията за броя на правоотношенията, което е в резултат на прилаганата практика за включване в месечното поименно разписание на информация за правоотношенията и през следващия месец до датата на изпращането им във ВСС. По този начин се ограничават възможностите за осъществяване на ефективен контрол чрез съпоставяне на информацията от месечната ведомост за заплатите и месечното поименно разписание на длъжностите в АССГ, с оглед изискванията по чл. 13, ал. 2 от ЗФУКПС.

В съставените през одитирания период месечни поименни разписания на длъжностите и месечни ведомости на работните заплати на АССГ:

ва) не е направено разпределение на съдиите по отделенията в АССГ и съдебните служители по отделите, секторите и службите, съобразно утвърдена през одитирания период структура на общата и специализираната администрация в съда¹²³;

вб) Структурата на поименното разписание на длъжностите в АССГ – за всеки месец през 2023 г. и 2024 г. съответства на структурата на длъжностите в КДАС¹²⁴.

3.1.1. При проверката от АССГ е предоставен ексел-файл „Длъжностно разписание“, съдържащ таблица, която не е оформена с подписи на лицето „съставител“ и „одобрил/утвърдил“ ръководител, със заглавие „Брой и видове длъжности за съдебни служители, считано от 09.04.2024 г. Пр. 17/09.04.2024 г.“. Таблицата съдържа информация в две колони: „Длъжност“ и „Брой“, като съгласно предоставената информация от АССГ представлява одобреното щатно разписание на администрацията в АССГ, във връзка с чл. 93, ал. 1, т. 11 от ЗСВ¹²⁵.

За периода 01.01.2023 г. до 09.04.2024 г. не е представено писмено одобрено щатно разписание на хартиен носител, съгласно изискванията на чл. 93, ал. 1, т. 11 от ЗСВ. За

¹¹⁹ Одитно доказателство № 3-48 – Констативен протокол за организационната структура

¹²⁰ Одитно доказателство № 3-11 – заверено копие (на хартиен носител) на утвърдените месечни поименни длъжностни разписания на АССГ

¹²¹ в изпълнение на решение по Протокол № 29 от 01.11.2017 г. от заседание на Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на ВСС

¹²² Одитно доказателство № 3-48 – Констативен протокол за организационната структура

¹²³ Одитно доказателство № 3-48 – КП за ОС и Заповеди № АЗ-06 от 12.01.2023 г. и № АЗ-74 от 13.04.2023 г.

¹²⁴ Одитни доказателства № 3-8 и № 3-11

¹²⁵ Одитно доказателство № 3-48 – Констативен протокол за организационната структура

одитирания период няма/не е представено решение/протокол от предварително обсъждане от Общото събрание на АССГ на щатно разписание на администрацията в АССГ преди одобряването му¹²⁶, в несъответствие с изискванията на чл. 93, ал. 1, т. 11 от ЗСВ.

3.1.2. Разпределение и численост на магистратите в АССГ:

През одитирания период в общата численост на съдиите и състава на съдиите са извършени промени с решения¹²⁷ на Съдийската колегия на ВСС.

Съгласно месечните поименни разписания на длъжностите, общият брой на щатните бройки за магистратите в АССГ към 03.01.2023 г. е 83 (в т.ч. председател, двама заместник-председатели и 80 съдии), към 10.01.2024 г. броят на магистратите е 84, като заместник-председателите са увеличени с 1 щ.бр. (общо 3) спрямо началото на м. 01.2023 г.; и 3) към 06.12.2024 г. броят на магистратите е 87, като броят на съдиите е увеличен с 3 щ.бр. спрямо началото на м. 01.2024 г.

3.1.2.1. Във връзка с изискванията на чл. 93, ал. 1, т. 3 и 5 от ЗСВ от АССГ при одита е предоставен Протокол от 23.04.2024 г. от Общото събрание на съдиите в АССГ за разпределение на съдиите в АССГ. За частта от периода от 01.01.2023 г. до 23.04.2024 г.¹²⁸ не е предоставен такъв протокол.

Относно извършените промени в числеността и състава на съдиите в съда, относими за одитирания период, при одита са предоставени протоколи от заседания на Съдийската колегия на ВСС¹²⁹ от 22.07.2022 г., от 17.01.2023 г. и от 28.11.2024 г.¹³⁰.

3.1.3. Разпределение и численост на съдебните служители:

В изпълнение на изискванията на чл. 30, ал. 5, т. 8 от ЗСВ, преди одитирания период (2022 г.) от Съдийската колегия на ВСС е определена общата численост на съдебните служители в АССГ – 224 щ.бр., която през м. април 2024 г. е увеличена с две бройки за съдебен помощник, и общата численост на служителите е 226 щ.бр.¹³¹

Съгласно месечните поименни разписания на длъжностите, общият брой на щатните бройки за съдебните служители в АССГ към 03.01.2023 г. и към 10.01.2024 г. е 224; и към 06.12.2024 г. е 226, в съответствие с решенията на Съдийската колегия на ВСС.

3.1.3.1. Във връзка с изискванията на чл. 19, ал. 1 от ПАС, през одитирания период с две последователно издадени заповеди от председателя на АССГ (в т.ч. Заповеди № АЗ-06 от 12.01.2023 г. и № АЗ-74 от 13.04.2023 г.), е утвърдена действащата през одитирания период структура на общата и специализираната администрация в АССГ. С втората заповед първата не е отменена изрично, като и в двете заповеди е посочен „брой на съдебните служители“ в съответни структурни звена в администрацията, а не щатните бройки, в несъответствие с ППКДАС.

Относно утвърдената структура на общата и специализираната администрация в АССГ през одитирания период е установено¹³²:

а) утвърдената от председателя на АССГ структура на администрацията съответства на ПАС и КДАС, но е в частично несъответствие с действащите през одитирания период ППКДАС, като:

аа) при два сектора от общата администрация – „Човешки ресурси“ и „Пресслужба“, броят на съдебните служители е под минимално допустимата численост за сектор (4 щ.бр.), в несъответствие с чл. 12, ал. 3 от Правилата за прилагане на КДАС;

¹²⁶ Одитно доказателство № 3-48 – Констативен протокол за организационната структура

¹²⁷ Одитно доказателство № 3-48 – заверено копие на Решения по Протокол № 1/17.01.2023 г. и Протокол № 13/28.11.2024 г. на Съдийската колегия на ВСС

¹²⁸ Одитно доказателство № 3-48 – Констативен протокол за организационната структура

¹²⁹ Одитно доказателство № 3-48 – КП за ОС и Кратък протокол № 30/22.07.2022 г. (т.т. 1.11.-1.17); Извлечение от Протокол № 1/17.01.2023 г. (преназначаване на един съдия от Административен съд Силистра в АССГ); и Извлечение от Протокол № 13/28.11.2024 г. (т. 2.2.1)

¹³⁰ Одитно доказателство № 3-48 – Констативен протокол за организационната структура

¹³¹ Одитно доказателство – Констативен протокол за организационната структура и Кратък Протокол № 31/26.07.2022 г. (т.т. 38.7 и 38.8) и извлечение от Протокол № 17/09.04.2024 г. (т. 34.2.1) от заседания на Съдийската колегия на ВСС

¹³² Одитни доказателства № 3-48 – КП за ОС и Заповеди № АЗ-06 от 12.01.2023 г. и № АЗ-74 от 13.04.2023 г.

аб) за служба „Архив“ в специализираната администрация е определен завеждащ службата, независимо, че числеността ѝ е под минимално допустимата (5 щ.бр.) за определяне на завеждащ, в несъответствие с чл. 13, ал. 5 от ППКДАС;

б) наименованието на включените в общата администрация отдели и сектори съответства на определените в чл. 15, ал. 2 от ПАС;

в) за „Служител по сигурността на информацията“ е определен служител в звено „Регистратура за класифицирана информация“ в специализираната администрация на АССГ, а административният секретар е определен да изпълнява функциите на служител по сигурността на информацията. В утвърдената структура за одитирания период не е определено служителът по сигурността на информацията да е на пряко подчинение на председателя на АССГ, а пряката подчиненост е определена в длъжностната характеристика на служителя, назначен на длъжността¹³³;

г) през одитирания период броят на магистратските длъжности в АССГ е над 50 щ.бр. и включването на длъжностите „Съдебен администратор“ и „Административен секретар“ в структурата на администрацията е в съответствие с чл. 14, ал. 1 от ППКДАС.

3.1.3.2. В действащите през одитирания период писмени вътрешни правила не е определен ред (със съответни отговорности, срокове, начин на документиране и докладване) във връзка със: съставяне/актуализиране и утвърждаване на длъжностно разписание на АССГ; ежемесечното съставяне/актуализиране и утвърждаване на поименното длъжностно разписание (по макет-образец) и представянето му във ВСС; ежемесечното съставяне и представяне във ВСС на справка във файл „ФРА“; и дейностите по въвеждане на данни, генериране и съставяне на съответните документи в ПП „Аладин“. В резултат не е осигурена адекватна одитна пътека по отношение на тези дейности, в несъответствие с Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол р. IV. Елементи на вътрешния контрол, т. 3. Контролни дейности и чл. 14, т. 1 от ЗФУКПС.

През одитирания период два от секторите в общата администрация на АССГ са с по-малка численост спрямо минимално допустимата за сектор, а в специализираната администрация числеността на служба „Архив“ е под минимално допустимата, съгласно ППКДАС. В процеса по определяне/начисляване на месечните трудови възнаграждения е налице съвместяване на отговорности по изпълнение и по осъществяване на контрол от един и същи служител, което изисква въвеждането на допълнителна контролна дейност.

4. Определяне и изплащане на възнагражденията

Размерът на отчетените разходи за заплати през одитирания период по трудовите правоотношения в АССГ и на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати е отразен в следващата Таблица № 8¹³⁴.

Таблица № 4

Разходи за заплати и допълнителни възнаграждения за 2023/2024 г.

Показател	2023 г.		2024 г.	
	Уточнен план (лв.)	Отчет (лв.)	Уточнен план (лв.)	Отчет (лв.)
1	2	3	4	5
1. Заплати и възнаграждения по трудови правоотношения, в т.ч.:	14 331 411	14 314 340	16 891 821	16 735 757
1.1. Заплати		12 982 685	-	14 964 847

¹³³ Одитно доказателство № 3-48 – Констативен протокол за организационната структура

¹³⁴ Одитно доказателство № 3-51 – Протокол възнагр. и обезщ. с приложение – рег. № 1209/20.11.2025 г./Разшифровка на отчетените разходи по параграф 01-00 (по ЕБК) за 2023 г. и за 2024 г.

1.2. Допълнителни трудови възнаграждения за постигнати резултати	-	1 330 714	-	1 770 910
--	---	-----------	---	-----------

Източник: Разшифровка на отчетените разходи по параграф 01-00 на ЕБК за 2023 г. и за 2024 г.

4.1. При извършените проверки за съставянето и утвърждаването на месечните ведомости за заплати, е установено¹³⁵:

а) месечните ведомости за заплати в АССГ не са подписани от „съставител“, в несъответствие с изискванията на чл. 6, ал. 3, т. 5 във връзка с чл. 10 и чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за счетоводството

За всеки месец от одитирания период е съхранявана на хартиен носител Месечна ведомост за заплатите¹³⁶ за възнагражденията по трудовите правоотношения в АССГ, в която: 1) няма наименование на документа, в т.ч. и „Ведомост за заплатите на служителите и работниците“ за съответния месец и година, каквото наименование има при генерирането на ведомостта в „разгърната“ форма; 2) има автоматично датирани и номерирани страници, но без общ брой; 3) няма име и подпис на съставител.

Всяка разпечатка на месечна ведомост за заплати е приложена към съответна „Рекапитулация за платежна ведомост“ за месеца, с приложен към нея попълнен и подписан „Контролен лист за осъществен предварителен контрол върху ведомостите за заплати преди изплащане на възнагражденията“.

За всеки месец „Рекапитулацията за платежна ведомост“, приложена към разпечатката на месечната ведомост за заплатите е подписана от Началник отдел ФДС, той и главен счетоводител, за изготвил и за главен счетоводител, и от председателя на АССГ (или заместник-председател – с делегирани правомощия)¹³⁷;

б) за всеки месец от одитирания период, приложеният към съответната месечна рекапитулация – „Контролен лист за осъществен предварителен контрол върху ведомостите за заплати преди изплащане на възнагражденията“ е подписан от съдебния администратор в АССГ, с изразено мнение за законосъобразността относно общия размер на платените трудови възнаграждения и обезщетения за месеца, като в контролния лист има включен въпрос и за правилното изчисляване на сумите във ведомостта;

в) при последващо генериране в електронен вид на платежна ведомост за предходен период в ПП „Аладин“¹³⁸ – тя се генерира към текущата дата, а не към датата, която автоматично е документирана в разпечатания ѝ хартиен носител, който се съхранява към съответната месечна Рекапитулация за платежна ведомост.

През одитирания период не е извършвано съответно архивиране на електронно генерирания формат на съхраняваните на хартиен носител разпечатки за месечните ведомости за заплати в АССГ;

г) през одитирания период, от „Началник на отдел ФДС, той и главен счетоводител“ е съвместявана отговорността по изпълнение (съставяне на месечната ведомост/респ. възникване на задължението) и по осъществяването на контрол, в т.ч. за законосъобразност по отношение на начислените индивидуални месечни възнаграждения и обезщетения в месечните ведомости за заплатите в АССГ, и за полагането на втори подпис;

Прилагана е неописана във вътрешните правила практика за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност от началника на отдел ФДС, той и главен счетоводител – по отношение на начислените индивидуални трудови възнаграждения и обезщетения в генерираната и разпечатана от него месечна ведомост за заплатите (в ПП

¹³⁵ Одитни доказателства № 3-45 – Констативен протокол от 14.11.2025 г. за месечните ведомости за заплати, и № 3-46 Констативен протокол от 21.11.2025 г. за щатните бройки и начислените възнаграждения

¹³⁶ разпечатка от ПП „Аладин“/модул „Работна заплата“/раздел „Ведомости и рекапитулации“/под-раздел „Платежна ведомост“/„пълна“ форма

¹³⁷ Одитни доказателства № 3-51 – Протокол за възнагр. и обезщ. с Приложение № 1 – таблица

¹³⁸ модул „Работна заплата“/раздел „Ведомости и рекапитулации“/под-раздел „Платежна ведомост“ в АССГ (в т.ч. пълна форма, разгърната форма и т.н.)

„Аладин“), който контрол включва: 1) съпоставяне на предоставена информация от служителя „Човешки ресурси“ в АССГ – за възникналите, изменените и прекратените трудови правоотношения през месеца; и 2) съпоставяне на данните за представените през месеца болнични листове, които текущо са отразени в ПП „Аладин“ от началника на отдел ФДС, той и главен счетоводител в АССГ.

Във връзка с това не е прилагана компенсираща контролна дейност, поради съвместяването от един и същи служител на отговорностите по изпълнение и по осъществяване на контрол относно месечните ведомости за заплатите в АССГ, съгласно изискванията на Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол¹³⁹, р. IV. Елементи на вътрешния контрол, т. 3. Контролни дейности.

В действащите през одитирания период писмени вътрешни правила няма писмено въведено изискване за осъществяването на контрол върху верността на въведените в ПП „Аладин“ данни за трудовите правоотношения, и не е осигурена адекватна одитна пътека за наблюдение на въвеждането на данните, осъществяването на текущ контрол, документиране и докладване на резултатите от него.

С действащите през одитирания период вътрешни правила в АССГ не е осигурена адекватна одитна пътека във връзка с въвеждането на данните при възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения и за осъществяването на контрол за верността им в ПП „Аладин“. Необходимо е да бъдат предприети допълнителни действия за правилното оформяне на съставяните документи (месечни ведомости) на хартиен и електронен носител с реквизитите, определени в правната рамка. При наличието на обстоятелства, налагащи съвместяване на функции по изпълнение и контрол от едно и също длъжностно лице, е необходимо да бъдат прилагани компенсиращи контролни дейности.

4.2. При извършените проверки по отношение на определяне и изплащане на възнагражденията по трудови правоотношения, е установено¹⁴⁰:

а) във ведомостите за заплатите са отразени правилно договорените размери на: основното трудово възнаграждение, възнаграждението за ранг и отработеното време;

б) индивидуално изплатените допълнителни възнаграждения за трудов стаж и професионален опит (ТСПО) и средствата за социално-битово и културно обслужване (СБКО) са определени върху размера на индивидуалните месечни трудови възнаграждения (в т.ч.: за ТСПО – съгласно договорения размер със служителя и отработеното от него време през месеца; и за СБКО – в размер 2.9 на сто през 2023 г. /3 на сто през 2024 г.)¹⁴¹.

При допълнителните възнаграждения за ТСПО е спазено ограничението при достигане на максимално допустимия размер (40 на сто) или при достигнат размер над 40 на сто в съдебната система (към момента на възникване на правоотношението в АССГ) размерът да остава непроменен.

През 2023 г. разпределението на средствата за СБКО е направено съгласно Протокол от 31.05.2023 г. и Протокол от 14.09.2023 г., а през 2024 г. съгласно Протокол от 23.04.2024 г., като в протоколите е отразена информация за броя на гласувалите съдии и съдебни служители, но не е документирано дали това е направено при тяхно общо събрание¹⁴².

Размерът на определените и изплатените допълнителни възнаграждения за постигнати резултати съответства на относимите решения на Пленума на ВСС, на Комисията „Бюджет и финанси“ към ВСС и на заповедите на председателя на АССГ.

¹³⁹ Утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 год.

¹⁴⁰ Одитни доказателства №№ 3-14 до 3-34 – Трудови договори

¹⁴¹ Одитно доказателство № 3-49 – Констативен протокол за ТСПО и СБКО

¹⁴² Одитно доказателство № 3-51– Протокол възнагр. и обезщ. – приложения Протокол от 31.05.2023 г., Протокол от 14.09.2023 г. и Протокол от 23.04.2024 г.

Индивидуално изплатените средства за облекло са определени съобразно отработеното време през годината и решението на ВСС за календарната година относно размера на средствата за облекло;

в) при проверката не са установени начислени и изплатени допълнителни възнаграждения за извънреден и за нощен труд, за дежурство и за време на разположение;

г) изплатените трудови възнаграждения съответстват на начислените;

д) месечните трудови възнаграждения са изплатени само по банков път, като в месечната ведомост за заплатите са отразени индивидуалните банкови сметки, по които са преведени възнагражденията;

е) при изплащането на възнагражденията е изготвян общ контролен лист за осъществен предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разход, в който е отразен общият размер на чистата сума на изплатените по банков път месечни трудови възнаграждения;

з) месечните възнаграждения са изплатени чрез индивидуални платежни нареждания, подписани от началника на отдел ФДС, той и главен счетоводител, и от председателя на АССГ (или от заместник-председател с делегирани правомощия);

и) при проверката на правоотношение по чл. 110 от КТ (втори трудов договор при същия работодател – за извършване на работа, която не е в кръга на неговите трудови задължения, извън установеното за него време), е установено, че: продължителността на договореното работно време е 4 ч. извън работното време по основното трудово правоотношение; от служителя е подписано съгласие за работа повече от 48 ч. седмично; разпределението на работното време по втория трудов договор не е включено в договора, в несъответствие с изискванията на чл. 115 от КТ, а е отразено в писменото съгласие на служителя.

Дейността по начисляването и изплащането на трудовите възнаграждения е в съответствие с правната рамка, решенията на компетентните органи и вътрешните актове. Изплатените суми съответстват на начислените и са превеждани по банков път въз основа на съставените платежни документи.

4.3. При извършените проверки относно определянето и изплащането на допълнителните възнаграждения за *постигнати резултати*, е установено:

а) през одитирания период допълнителните възнаграждения за постигнати резултати в АССГ са изплатени на основание Заповеди № АЗ-221 от 24.11.2023 г., № АЗ-229 от 04.12.2023 г.¹⁴³ и № АЗ-151 от 11.11.2024 г. на председателя на АССГ, в изпълнение на решения на Пленума на ВСС¹⁴⁴ и във връзка с действащите през одитирания период Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения (ПОИСДТВ)¹⁴⁵, приети от Пленума на ВСС¹⁴⁶. С решенията на Пленума на ВСС през 2023 г. и 2024 г. е дадено съгласие административните ръководители на органите в съдебната власт да упражнят правомощията си на основание чл. 7 и във връзка с чл. 9 от ПОИСДТВ, и Комисия „Бюджет и финанси“ към ВСС е упълномощена да определи размера на

¹⁴³ Със Заповед № АЗ-229 от 04.12.2023 г. е утвърден размерът на допълнителното възнаграждение – до 1.6 основни трудови възнаграждения с включено възнаграждение на ранг – на съдиите, командировани във Върховния административен съд.

¹⁴⁴ Решения на ВСС по Протокол № 34 от заседание на 23.11.2023 г. (т. 52) и Протокол № 10 от заседание на 07.11.2024 г. (т. 9) и Решения на Комисия „Бюджет и финанси“ по Протокол № 42 от заседание на 23.11.2023 г. (т. 1) и по Протокол № 11 от заседание на 07.11.2024 г. (т.)

¹⁴⁵ Одитно доказателство № 3-13 – Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения

¹⁴⁶ Одитно доказателство № 3-51 – Протокол възнагр. и обезщ. с приложения – Заповеди № АЗ-221 от 24.11.2023 г., № АЗ-229 от 04.12.2023 г. и № АЗ-151 от 11.11.2024 г. и Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения (приети с решение на Пленума на ВСС по Протокол № 29/22.11.2018 г., ..., изм. и доп. с решение на Пленума на ВСС по Протокол № 18/12.05.2022 г., изм. и доп. с решение на Пленума на ВСС по Протокол № 35 от 30.11.2023 г.); Кратък Протокол № 34 от заседание на Пленума на ВСС на 23.11.2023 г. (т. 52) и Протокол № 42 от заседание на комисия „Бюджет и финанси“ на 23.11.2023 г. (т. 1), и Кратък протокол № 10 от заседание на Пленума на ВСС на 07.11.2024 г. (т. 9) и Протокол № 11 от заседание на Комисия „Бюджет и финанси“ на 07.11.2024 г. (т. 1);

средствата за допълнителните възнаграждения за постигнати резултати. С решенията на Комисия „Бюджет и финанси“ е определено през 2023 г. размерът на средствата да е до 1,6 от основното месечно трудово възнаграждение, а през 2023 г. да е до 2 основни месечни трудови възнаграждения;

б) в чл. 3, т. 1 - 2 от ПОИСДТ са определени допълнителни възнаграждения „за постигнати резултати – текущо за годината“ и „за постигнати резултати по конкретни задачи“. В чл. 6, ал. 1 от ПОИСДТВ е определено, размерът на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати текущо за годината на магистратите и на съдебните служители да се определя от административния ръководител, като се взема предвид приноса им за резултатите, отчетени в съответния орган на съдебната власт за годината. В чл. 9, ал. 2 от ПОИСДТВ е определено конкретният размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати по конкретни задачи да се определя при спазване на следните условия: 1. Отчитане на индивидуалния принос на съответното лице за изпълнение на възложената задача, като се вземе предвид значението на задачата за формиране на общите резултати на органа на съдебната власт; 2. Инициативност и новаторство; 3. Постигнати значими резултати от участие в работни групи с приоритетно значение; 4. Действия при рискови и извънредни обстоятелства;

в) по отношение и на двата вида допълнителни възнаграждения за постигнати резултати, в ПОИСДТВ, приети от Пленума на ВСС преди одитирания период, няма конкретни показатели за оценка на степента на постигане на резултатите и съответни скали за оценяване по тях, както и не е направено обвързване с оценките от атестирането и използваните показатели за тях (на магистратите и на съдебните служители). В тази връзка действащите през одитирания период ПОИСДТВ не осигуряват адекватна одитна пътека по смисъла на ЗФУКПС относно определянето на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати в АССГ;

г) със Заповеди № АЗ-221 от 24.11.2023 г. и № АЗ-151 от 11.11.2024 г. е определено през 2023 г. да се изплати еднократно допълнително възнаграждение в размер до 1,6 от основното месечно трудово възнаграждение, а през 2024 г. е определено да се изплатят до 2 основни месечни трудови възнаграждения – на заместник-председателите, на съдиите и на съдебните служители в АССГ, в съответствие с чл. 4 от ПОИСДТВ (относно общия размер на сумите, изплащани за постигнати резултати на отделно лице). Със заповедите са утвърдени поименни списъци с индивидуално определените размери на допълнителните възнаграждения и към тях са приложени становища от заместник-председателите, предложения от служителите на ръководни длъжности и доклад от главния счетоводител в АССГ.

В двете заповеди са посочени съответните мотиви, свързани с приноса на заместник-председателите на АССГ и на съдебния администратор, а за съдиите и съдебните служители са направени препратки към предложенията от съответните преки ръководители¹⁴⁷. В т. 1 от заповедите е определено допълнителното възнаграждение на съдиите да се изплати съгласно направените предложения, без конкретизиране за вида на допълнителното възнаграждение, а в т. 2 от същите заповеди е определено допълнителното възнаграждение на съдебните служители да се изплати съгласно чл. 9 от ПОИСДТВ. Направеното препращане към чл. 9 от ПОИСТВ съответства на решенията на Пленума на ВСС и на Комисията „Бюджет и финанси“ към ВСС.

Дейността по издаване на заповедите и определяне на размерите на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати е в съответствие с правната рамка, решенията на ВСС, вътрешните правила и заповедите на председателя на съда. Във вътрешните правила липсват конкретни показатели, критерии и скали за оценка на постигнатите резултати, както и обвързване с атестационните оценки за осигуряване на прозрачност, проследимост и адекватна одитна пътека по смисъла на ЗФУКПС.

¹⁴⁷ от заместник-председателите – за съдиите, и от съдебния администратор – за съдебните служители

5. Определяне и изплащане на обезщетенията при прекратяване на правоотношенията

5.1. При проверката за изплащането на обезщетенията при прекратените правоотношения със съдебните служители е установено¹⁴⁸:

а) за прекратяване на трудовото правоотношение е издадена заповед от председателя на АССГ, в която са посочени основанията за прекратяване и основанията за определяне на обезщетението/ята, без да е посочен конкретен размер;

б) при прекратяване на правоотношение поради пенсиониране, в заповедта е посочен брой на brutните месечни възнаграждения, съразмерно на прослужените години на служителя в органите на съдебната власт, но не повече от 10 brutни месечни възнаграждения;

в) индивидуалният размер на обезщетенията при прекратяване на правоотношение е автоматично изчислен в ПП „Аладин“ при генерирането на съответната месечна ведомост за заплатите, за месеца на прекратяването на правоотношението или най-късно във ведомостта за следващия месец;

г) размерът на определените и изплатени обезщетения по чл. 177 от КТ за неползван платен годишен отпуск, е определен към деня на прекратяването на правоотношението, за текущата календарна година пропорционално на времето, което се признава за трудов стаж;

д) в месечните ведомости за заплатите са отразени правилно съответният индивидуален брой на отработените дни, крайната дата на трудовото правоотношение, вида на обезщетението, и начина на изплащането му (по банков път)¹⁴⁹;

е) при съставянето на заповед за прекратяване на правоотношение е генерирана и разпечатана индивидуална справка от ПП „Аладин“ с информация за заповедите за ползваните отпуски от съответния служител, като са установени несъответствия между номерата на заповедите, отразени в справките от ПП „Аладин“ и заповедите за отпуск, приложени в трудовите досиета на служители, което е в резултат на софтуерната настройка на ПП „Аладин“ и неосигуряването на адекватна одитна пътека във връзка със спецификите при обработването на данните и генерирането на заповедите за отпуск и справките за тях в програмния продукт¹⁵⁰;

ж) обезщетенията на съдебните служители са изплатени в съответствие с определения размер и по съответните банкови сметки, посочени в относимите месечни ведомости за заплати в АССГ;

Изплатени са с индивидуални платежни нареждания, подписани от началника на отдел ФДС, той и главен счетоводител и от председателя на АССГ (или заместник-председател с делегирани правомощия);

з) за прекратените правоотношения със съдебните служители е изпратено съответно уведомление до ТД на НАП, в законовоопределения срок, което е приложено в трудовото досие на служителя;

к) всички заповеди за прекратяване на правоотношенията със служителите за 2023 г. и за 2024 г. са подписани от: служител „Човешки ресурси“ (за изготвил); от началника на отдел ФДС, той и главен счетоводител; от съдебния администратор; и от председателя на АССГ.

5.2. За обезщетението, изплатено при прекратяване на правоотношението със съдия от АССГ, е установено :

а) от председателя на АССГ са издадени – заповед¹⁵¹ за прекратяване на правоотношението на основание чл. 93 от ЗСВ и Акт за напускане на длъжност от

¹⁴⁸ Одитни доказателства №№ 3-35 – 3-44

¹⁴⁹ Одитно доказателство № 3-12 – в ексел-извлечението на месечната ведомост от ПП „Аладин“ – с основни кодове: 133 – неизползван отпуск; 211 – обезщетение по ЗСВ; 318 – изплатено обезщетение по банков път.

¹⁵⁰ Одитно доказателство № 3-50 – Констативен протокол за установени различни номера на заповеди за отпуск

¹⁵¹ Одитно доказателство № 3-36 – Заповед № 546 от 20.09.2023 г.

25.09.2023 г., на основание решение от заседание на Съдийската колегия на ВСС от 19.09.2023 г. по Протокол № 29 от същата дата.

В заповедта е определено обезщетение по чл. 224 от КТ – за неползван отпуск, с посочен брой на дните, съобразно отработеното време в АССГ, без размер на обезщетението. Индивидуалният размер на обезщетението е изчислен в ПП „Аладин“ при генериране на съответната месечна ведомост за заплатите (м. 09.2023 г.);

б) съгласно Заповед № 273 от 28.08.2023 г. от председателя на АССГ, считано от 01.04.2023 г., са изменени – размерът на основното месечно възнаграждение по правоотношението и отделно – размерът на възнаграждението за ранг „Съдия ВКС и ВАС“.

Размерът на индивидуалното обезщетение по чл. 224 от КТ е определен по реда на чл. 177 от КТ, към деня на прекратяването за текущата календарна година, пропорционално на времето, което се признава за трудов стаж;

в) в месечната ведомост за заплатите (м. 09.2023 г.) са отразени правилно индивидуалният брой на отработените дни (по реда на чл. 177 от КТ), крайната дата на трудовото правоотношение, вида и размера на обезщетението.

При съставянето на заповедта за прекратяване на правоотношението е генерирана и разпечатана справка от ПП „Аладин“ с информация за заповедите за ползваните отпуски, като са установени разлики между номерата на заповедите, отразени в справката от ПП „Аладин“ и заповедите за отпуск, приложени в досието на съдията, което е в резултат на софтуерните настройки на програмния продукт;

г) обезщетението по чл. 224 от КТ е изплатено заедно със заплатата по банков път с индивидуално платежно нареждане, в съответствие с определения размер и по съответната банкова сметка, посочена в месечната ведомост за заплатите за м. 09.2023 г.;

За прекратеното правоотношение в досието е приложено уведомление до ТД на НАП. Заповедта за прекратяването на правоотношението е подписана от: служител „Човешки ресурси“ (за изготвил); от началника на отдел ФДС, той и главен счетоводител; от съдебния администратор и от председателя на АССГ.

Обезщетенията при прекратяване на правоотношенията със съдии и съдебни служители в АССГ са определени и изплатени в съответствие с приложимата нормативна уредба. Размерът им е изчислен чрез ПП „Аладин“, правилно е отразен в месечните ведомости за заплати и е изплатен по банков път. За прекратените правоотношения са подадени уведомления до ТД на НАП в законоустановения срок.

При проверката са установени несъответствия между номерата на заповедите за отпуск в справките от ПП „Аладин“ и приложените в досиетата заповеди, които са резултат от софтуерни настройки на програмния продукт и не са оказали влияние върху правилното определяне и изплащане на обезщетенията.

Част четвърта **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Въз основа на резултатите от извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Административен съд София-град за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г., представени в одитния доклад, и събраните одитни доказателства, са направени изводи и заключения за изследваните области.

В АССГ е създадена организация, осигуряваща процеса по определяне, събиране, администриране и принудително събиране на държавните такси и съдебните вземания.

Дейността по администриране на приходите от съдебни такси и принудително събиране на държавните такси и съдебните вземания е в съответствие с изискванията на правната рамка и вътрешните актове. Дължимите такси са внесени в срок. Не са установени надвнесени държавни такси. Контролът по правилното определяне и събирането на таксите е осъществен от ръководителите на съответното съдилище и от съдиите-докладчици по делото.

Разходите за издръжка в АССГ са извършени в съответствие с нормативните изисквания и договорите, като са налице частични несъответствия с утвърдения вътрешен ред.

Разходите за доставки на материали, доставки на вода, горива и енергия и разходи за външни услуги са извършени при условията на директно възлагане по чл. 20, ал. 4 от ЗОП, при спазване на праговете по закона и в съответствие с изискванията за документална обосновааност. При проверката за окомплектоването на документите в АССГ са установени преписки, при които липсват инициращи документи (или датата на съставяне е след поемане на ангажимент/извършване на разход), липсват/не са приложени оферти, няма приложени документи за приемане на доставките/извършване на услугите, в частично несъответствие с вътрешните правила на съда. Част от регламентирания контролни дейности в АССГ не са прилагани последователно.

През одитирания период в съда са в сила отделни вътрешни правила, като част от вътрешните актове не са актуализирани (Системата за двоен подпис, към Правилата за предварителен контрол за законосъобразност, не са утвърдени образци на отделни контролни листове, свързани с конкретни проверки на различните дейности/процеси/обекти). Не са изготвени писмени правила за достъп до активите и информацията, политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори, политики и процедури за последващи оценки на изпълнението, политики и процедури за обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции.

В щатното разписание на съда няма длъжност финансов контролор и не е издадена писмена заповед за възлагане на функцията на конкретни лица за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност, обектите на контрол с конкретни видове проверки, срокове за осъществяване, документиране и докладване.

Дейностите по управление на риска в АССГ са регламентирани в „Стратегия за управление на риска“. За одитирания период не са представени заповеди за назначаване на комисия по управление на риска, протоколи от преглед на риск-регистъра, правила за управление на риска и докладване до председателя.

Дейностите по управление на човешките ресурси в АССГ в значителна степен се осъществяват в съответствие с приложимата нормативна уредба, вътрешните актове и решенията на компетентните органи. Процесите по начисляване и изплащане на трудовите възнаграждения, както и по определяне и изплащане на обезщетения при прекратяване на правоотношенията, са организирани и функционират законосъобразно, като изплатените суми съответстват на начислените и са надлежно документираны.

Установени са съществени области, в които са необходими подобрения с оглед повишаване на ефективността, прозрачността и надеждността на вътрешната контролна система. Констатирани са несъответствия и непълноти във вътрешните правила, включително наличие на паралелно действащи актове с частично припокриващ се предмет, липса на достатъчно яснота и детайлност в регламентацията на отделни процеси, както и необходимост от тяхното актуализиране съобразно настъпилите изменения в нормативната уредба. Вътрешните правила не съдържат достатъчно конкретни критерии и показатели за оценка на постигнатите резултати при определяне на допълнителните възнаграждения, което ограничава прозрачността и създава риск от нееднозначно прилагане.

Установени са и слабости по отношение на документирането и проследимостта на отделни дейности, при управление на трудовите правоотношения и използването на програмния продукт, както и недостатъчни контролни механизми в случаите на съвместяване на функциите по изпълнение и контрол. Налице е необходимост от въвеждане на допълнителни компенсиращи контролни дейности и от по-ясно разписване на отговорностите за предварителен контрол за законосъобразност.

Част пета

ПРЕПОРЪКИ

В окончателния одитен доклад не са дадени препоръки, тъй като от ръководството на Административен съд София-град са предприети действия за изпълнението на препоръките, отразени в проекта на одитен доклад и са представени доказателства за изпълнението им.

Част шеста

ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ

Фактите и обстоятелствата, установени при одита са съгласувани с ръководните длъжностни лица от Административен съд София-град, с цел постигане на съгласие за достоверност. Представените по време на одита отговори на въпроси и обяснения от отговорните длъжностни лица са взети предвид при оценката на одитираните области.

При проведеното обсъждане на констатациите от проекта на одитен доклад и съдържащите се в тях факти и обстоятелства с представители на АССГ, не са постъпили писмени становища.

По проекта на Одитен доклад № 0200101225 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Административен съд София – град за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. е постъпило становище с вх. № 11-22-27-2 от 29.06.2026 г. от зам.-председател, изпълняващ длъжността председател на съда.

От председателя на Административен съд София – град (АССГ) до заместник-председателя на Сметната палата е подадено искане за удължаване на срока за предоставяне на документи с вх. № 11-00-141 от 22.06.2026 г. Срокът е удължен със седем дни съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗСП като становището е подадено в законоустановения срок с информация за изпълнението на дадените препоръки в проекта на одитен доклад:

По Препоръка 1. Да се извършат преглед и анализ на вътрешните правила в АССГ с цел актуализирането им съобразно измененията в правната рамка и за преодоляване на съществуващите празноти.

Предприети са действия като със Заповед № АЗ-77/26.06.2026 г. на председателя на АССГ са утвърдени: Политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори; Политики и процедури за системите за финансово управление и контрол в АССГ; Политики и процедури за последващи оценки на изпълнението; Политики и процедури за обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции; Процедура за системата за двоен подпис; Вътрешни правила за предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и/или преди извършване на разход в АССГ; Вътрешни правила за определяне на основните месечни заплати на съдии и съдебни служители; Правила за управление на човешките ресурси; Стратегия за управление на риска в АССГ; Риск-регистър на идентифицираните рискове в АССГ; Счетоводна политика на АССГ за текущата счетоводна отчетност и съставяне на годишни финансови отчети и Обучителен план на АССГ за 2026 г.,

Правилата за достъп до активите и информацията са регламентирани в Приложение № 3 на Глава пета Контролни дейности на Политика и процедури за системите за финансово управление и контрол в АССГ.

В Раздел I. Лична почтеност и професионална етика на Политика и процедури за системите за финансово управление и контрол в АССГ е посочено, че същата е уредена в Етичния кодекс на съдебните служители и Кодекса за етично поведение на българските съдии.

По Препоръка 2. Да се предприемат допълнителни действия за правилното оформяне на съставяните документи (месечни ведомости) на хартиен и електронен носител с реквизитите, определени в правната рамка.

От АССГ са предприети действия за изпълнението на препоръката, чрез изпращане на писмо до фирма „Микрокомплекс“.

По препоръка 3. Да информира Висшия съдебен съвет за необходимостта от извършването на анализ и прецизиране на понятията, използвани в указанията на ВСС относно елементите на трудовото възнаграждение, като приетите решения от ВСС се отразят във вътрешните правила на АССГ относно разходите за персонал.

От АССГ са предприети действия, като с писмо Висшия съдебен съвет е запознат с препоръка 3 на одитния доклад, за необходимостта от извършването на анализ и прецизиране на понятията, използвани в указанията на ВСС относно елементите на трудовото възнаграждение.

В подкрепа на констатациите от одитния доклад са събрани 151 броя одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи отделните етапи на одитния процес, се намират в Сметната палата гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37.

Настоящият одитен доклад е приет на основание чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 273 от 05.08.2026 г. на Сметната палата.

ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА
към Одитен доклад № 0200101225

№	Одитни доказателства	Брой страници
Общи		
01	CD с Вътрешни правила на АССГ, представени с писмо изх.№ 751/10.07.2025 г. Вътрешни правила за осъществяване и документиране на предварителен контрол в АССГ (27.04.2020 г.); Стратегия за управление на риска (Декември 2022 г.)	CD+1
02	Справка за отговорните длъжностни лица в АССГ за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. по писмо изх. № 751/10.07.2025 г., допълнено на 18.08.2025 г.	2 стр.
03	Заповеди за система за двоен подпис, Длъжностни характеристики в АССГ, заповеди за делегиране на правомощия	CD+1
04	Документиране на проведено интервю от 12.08.2025 г.	5 стр.
05	Утвърден бюджет АССГ – 2023 г. и 2024 г. (на електронен носител) с декларация за идентичност на данните. Писма ВСС за утвърждаване бюджет за 2023 г. и 2024 г.	CD+1
06	ОКИБ за 2023 г. и за 2024 г., с разшифровки	CD+1
1.	Приходи от съдебни такси	
1-1	Опис постъпили и приключили дела 2023 г. Опис постъпили и приключили дела 2024 г. Декларация за идентичност на данните/23.07.2025г.	2 бр. CD за 2023 г. и 2024 г. +1
1-2	Справка за образуваните и приключили през 2023 г. дела на Административен съд София-град изх. № 894/14.08.2025г. Справка за образуваните и приключили през 2024 г. дела на Административен съд София-град изх. № 895/14.08.2025 г. Опис постъпили и приключили дела 20243 г. Декларация за идентичност на данните/14.08.2025г.	2 бр. CD и 527 стр.+1
1-3	Извлечение от счетоводния продукт с данни по сметка 7051 за 2023г. и 2024 г. и сметка 500133 от 01.07.2024 до 31.12.2024 г. Декларация за идентичност на данните/29.07.2025г.	1 бр. CD +1
1-4	Писмо изх. № 969/12.09.2025 г.	1 стр.
1-5	Обяснителна записка от гл. счетоводител изх. №893/14.08.2025 г.	3 стр.
1-6	Откриване на транзитна сметка в ЦКБ АД за приходите и други постъпления от операциите с картови плащания по чл.4, ал.1 от ЗОПБ на АССГ. Кореспонденция с МФ, ВСС.	23 стр.
1-7	1_съд. дело 2758/2023	1 бр. CD + 1
1-8	2_съд. дело 4013/2023	
1-9	3_съд. дело 5302/2023	
1-10	4 Декларация за идентичност на данните на CD	
1-11	1_съд. дело 3360/2023	1 бр. CD +1
1-12	2_съд. дело 544/2023	
1-13	3_съд. дело 2203/2023	
1-14	4_съд. дело 4477/2023	
1-15	5_съд. дело 2835/2023	
1-16	6_съд. дело 4226/2023	
1-17	7_Дневни извлечения транзитна сметка съд. дела 4226, 2835, 4477,544,3360-1	

№	Одитни доказателства	Брой страници
1-18	8 Декларация за идентичност на данните на CD	
1-19	9_ Дневни извлечения транзитна сметка съд. дела 3360-2, 544,4477,2835,4226.	6 стр.
1-20	1_ съд. дело 1412/2023	1 бр. CD +1
1-21	2_ съд. дело 231/2023	
1-22	3_ съд. дело 2474/2023	
1-23	4_ съд. дело 11071/2023	
1-24	5_ съд. дело 5696/2023	
1-25	6_ съд. дело 7975/2023	
1-26	7_ съд. дело 3348/2023	
1-27	8_ съд. дело 1118/2023	
1-28	9_ съд. дело 5999/2023	
1-29	10_ Дневни извлечения транзитна сметка съд. дела	
1-30	11_ Решение на ВСС за дела по подсъдност	
1-31	12 Декларация за идентичност на данните на CD	
1-32	13_ Дневни извлечения транзитна сметка съд. дело 1412/2023	1 стр.
1-33	14_ Дневни извлечения транзитна сметка съд. дела 2474/2023; 11071/2023.	1 стр.
1-34	1_ съд. дело 2599/2023	1 бр. CD+1
1-35	2_ съд. дело 2824/2023	
1-36	3_ съд. дело 3014/2023	
1-37	4_ съд. дело 4777/2023	
1-38	5_ съд. дело 1299/2023	
1-39	6_ Декларация за идентичност на данните на CD	
1-40	1_ съд. дело 12325/2024	1 бр. CD +1
1-41	2_ съд. дело 2479/2024	
1-42	3_ съд. дело 4703/2024	
1-43	4_ съд. дело 8831/2024	
1-44	5_ съд. дело 3083/2024	
1-45	6_ съд. дело 10077/2024	
1-46	7_ съд. дело 1459/2024	
1-47	8_ съд. дело 11102/2024	
1-48	9_ съд. дело 4226/2024	
1-49	10_ съд. дело 818/2024	
1-50	11_ съд. дело 7437/2024	
1-51	12_ съд. дело 10226/2024	
1-52	13_ съд. дело 9011/2024	
1-53	14_ съд. дело 4372/2024	
1-54	15_ съд. дело 5249/2024	
1-55	16_ Декларация за идентичност на данните на CD	
1-56	1_ съд. дело 7205/2024	1 бр. CD+1
1-57	2_ съд. дело 5537/2024	
1-58	3_ съд. дело 4237/2024	
1-59	4_ съд. дело 2035/2024	
1-60	5_ Декларация за идентичност на данните на CD	
1-61	1_ Приемо-предавателен протокол (ППП) №1/01.09.2025 и 2 бр. PPP за връщане	3 стр.
1-62	2_ PPP №2/04.09.2025 и 1 бр. PPP за връщане	2 стр.

№	Одитни доказателства	Брой страници
1-63	3 ППП №3/06.11.2025 и 1 бр. ППП за връщане	2 стр.
1-64	4 ППП №4/06.11.2025 и 1 бр. ППП за връщане	2 стр.
1-65	5 ППП №5/07.11.2025 и 1 бр. ППП за връщане	2 стр.
1-66	6 Писмо изх.№1040/02.10.2025 г. на АССГ	1 стр.
1-67	Справка за детайлите по бюджета за 2023 г. и 2024 г., изх. № 824/29.07.2025г.	5 стр.
1-68	Справка за използваните програмни продукти, изх. № 822/29.07.2025г.	4 стр.
1-69	Отговор от АССГ изх.№1068/10.10.2025г. на Писмо изх. №24168/03.10.2025 г. на одитиращия екип, за обекти на ПК за законосъобразност в АССГ	2 стр.
1-70	Констативен протокол за документиране на факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на АССГ в област на изследване „Приходи от съдебни такси“	7 стр.
1-71	Писмо вх. № 3307/29.01.2026 г. и отговор изх.№83/02.02.2026 г.	2 стр.
1-72	Съд. дело № 2557/2023 г.	6 стр.
1-73	Съд. Дело № № 9126/2023; 2557/2023; 687/2024.	15 стр.
1-74	Съд. Дело № № 3684/2023; 10195/2023; 2910/2024.	22 стр.
1-75	Справка за брой дела по принудително събиране на такси по изпълнителни дела пред ЧСИ 2024 г.; Справка за брой дела по принудително събиране на такси по изпълнителни дела пред НАП 2024 г.	1 стр.
1-76	Извличение от транзитна сметка на БНБ от 23.05.2024 г.	7 стр.
1-77	Извличение с натрупване за сметка 43014. Извличение с натрупване за Сметка - 43016 .	2 стр.
1-78	Протокол за проведена инвентаризация. Разчети за вземания към 31.12.2024 г.	37 стр.
1-79	Регистри 2024 г. и 2025 г.– 2 бр.	3 стр.
1-80	Вътрешни правила за събиране на съдебните вземания по бюджета на съдебната власт – държавни такси, глоби и депозити в Административен съд София – град, утвърдени със Заповед №АЗ – 73/12.04.18 г. от Председателя на Административен съд София-град; Правила за контрол на процесите на събиране на дължимите държавни такси, утвърдени със Заповед №АЗ – 170/23.12.2022 г. от и. ф. председател на Административен съд София-град; Споразумението за сътрудничество за принудително събиране вземанията на съдебната власт, сключено между ВСС и Камарата на частните съдебни изпълнители от 09.07.2018 г.; Правилник за администрацията в съдилищата (ПАС).	CD
2.	„Разходи за издръжка“	
2-1	Писмо изх. № 1039/02.10.2025 г., Разходи за канцеларски материали – Приемо-предавателен протокол, със заявки и платежни нареждания (на електронен носител), с декларация за идентичност на данните	CD +5
2-2	Писмо изх. № 1039/02.10.2025 г., Разходи за очила – РКО, фактури, документи от очен преглед за 2023 г. и за 2024 г. (на електронен носител), с декларация за идентичност на данните	CD+1
2-3	Писмо изх. № 1039/02.10.2025 г., Разходи за хигиенни материали – фактури и платежни нареждания за 2023 г. и за 2024 г. (на електронен носител), с декларация за идентичност на данните	CD+1

№	Одитни доказателства	Брой страници
2-4	Писмо изх. № 1039/02.10.2025 г., Разходи за доставка на тонери – фактури и платежни нареждания за 2023 г. и за 2024 г. (на електронен носител), с декларация за идентичност на данните	CD+1
2-5	Писмо изх. № 1016/25.09.2025 г., Вещи лица – определения, сметки, платежни нареждания и РКО за 2023 г. и за 2024 г. (на електронен носител), с декларация за идентичност на данните	CD+1
2-6	Писмо изх. № 1009/25.09.2025 г., Разходи за топлинна енергия – договори, фактури, платежни нареждания за 2023 г. и за 2024 г. (на електронен носител), с декларация за идентичност на данните	CD+1
2-7	Писмо изх. № 1028/25.09.2025 г., Разходи за външни услуги по сключени договори по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП: 1. Договор № 26/21.11.2023 г. „Адвокатско дружество Златанови и Караджов“ 2. Договор № 17/14.11.2024 г. „Адвокатско дружество Златанови и Караджов“ 3. Договор № 3/03.01.2023 г. „Клима и вент“ ООД 4. Договор № 21/03.07.2023 г. „Небосистемс“ ЕООД 5. Договор № 5/04.01.2023 г. „Европринт сервиз“ ЕООД 6. Договор № 25/21.09.2023 г. „Служба по трудова медицина Вайс-Медика“ ООД	CD+7
2-8	Писмо изх. № 1028/25.09.2025 г., Разходи за външни услуги по сключени договори по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП: 1. Договор № 16/20.09.2024 г. „Служба по трудова медицина Вайс-Медика“ ООД 2. Договор № 7/19.01.2024 г. „Микрокомплекс Интернешънъл“ ООД 3. Договор № 13/10.07.2024 г. „Небосистемс“ ЕООД 4. Договор № 8/22.02.2023 г. „А1 България“ ЕАД	CD+1
2-9	Писмо изх. № 1022/29.09.2025 г. Разходи за мобилни услуги (разговори) –фактури, платежни нареждания за 2023 г. и за 2024 г. (на електронен носител), с декларация за идентичност на данните	CD+2
2-10	Протокол за резултатите от проведено финално обсъждане с представители на одитирания обект в област на изследване „Разходи за издръжка“	8 стр.
2-11	Изх. № 752/10.07.2025 г. Справка за изпълнени/действащи договори в АССГ от 01.01.2023 г.	1 стр.
2-12	Писма с изх. №№ 882, 883/13.08.2025 г. Справки-извлечения от счетоводен софтуер на АССГ за аналитична отчетност по години, по параграфи, по под-параграфи и доставчици с декларация за идентичност на данните	CD+1
2-13	Констативен протокол за установени факти и обстоятелства при проверка на Вътрешни правила за предварителен контрол на АССГ от 14.11.2025 г.	2 стр.
2-14	Становище ПНО на СП от 24.10.2025 г	4 стр.
3.	Управление на човешките ресурси	
3-1	Правилник за вътрешния трудов ред, утвърден със Заповед № АЗ-170 от 23.12.2022 г. (с декларация за идентичност на данните ¹⁵²)	CD+1
3-2	Заверено копие на Заповед № АЗ-104 от 02.06.2023 г. от председателя на АССГ	3 стр.

¹⁵² Обща Декларация и диск за ОД №№: 3-1 до 3-13, от 3-45 до 3-48 и 3-51

№	Одитни доказателства	Брой страници
3-3	Вътрешни правила за организацията на работната заплата в Административен съд София-град (ВПОРЗ), със Заповед № АЗ-83/28.04.2018 г. от председателя на АССГ и Вътрешни правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдии и съдебни служители (ВПОИОМЗССС), утвърдени със Заповед № АЗ-83 от 27.04.2018 г. от председателя на АССГ	CD
3-4	Правила за управление на човешките ресурси (от 12.2022 г.) и Методика за атестиране	CD
3-5	Указания за изпълнение на бюджета на съдебната власт за 2023 г. и за 2024 г. от ВСС	CD
3-6	Заповеди на председателя на АССГ – № АЗ-06 от 12.01.2023 г., № АЗ-74 от 13.04.2025 г. относно структурата на общата и специализираната администрация в АССГ и файл „Длъжностно разписание“ – брой и видове длъжности за съдебни служители, считано от 09.04.2024 г. – Протокол № 17 от 09.04.2024 г.	CD
3-7	Протокол № 8 от заседание на Комисия „Бюджет и финанси“ на ВСС от 17.02.2021 г. и Протокол № 29/21.09.2007 г. на ВСС	CD
3-8	Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата (в сила от 01.01.2022 г. – изх. № ВСС-6355 от 13.04.2022 г. с извл. Протокол № 15 от 11.04.2022 г.; в сила от 01.04.2023 г. – извл. Протокол № 27 от 17.08.2023 г.; в сила от 01.01.2024 г. – извл. Протокол № 9 от 07.03.2024 г.)	CD
3-9	Правила за прилагане на КДАС и Писмо, изх. № ВСС-710 от 16.12.2016 г.	CD
3-10	Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи (Таблица № 1), в сила от 01.01.2022 г., от 01.04.2023 г. и от 01.01.2024 г.	CD
3-11	Поименно разписание на длъжностите и работните заплати в Административен съд София-град – за м.м. 01-12.2023 г. и за м.м. 01-12.2024 г.	CD
3-12	Месечни ведомости за заплатите и рекапитулации – заверено копие на КЛ, рекапитулации и първи и последен лист от месечни ведомости за 2023 г. и 2024 г.	CD+99
3-13	Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения/приети от Пленума на ВСС, изм. 2022 г. и 2023 г. (приети с решение на Пленума на ВСС по Протокол № 29/22.11.2018 г., ..., изм. и доп. с решение на Пленума на ВСС по Протокол № 18/12.05.2022 г., изм. и доп. с решение на Пленума на ВСС по Протокол № 35 от 30.11.2023 г.)	CD
<i>Определяне и изплащане на възнагражденията:</i>		
3-14	Справка назначени през 2023 г. и 2024 г., изх. № 887/13.08.2025 г. и Декларация ¹⁵³	CD+ 2 стр.
3-15	Трудов договор № 532_31.08.2023 г., молба за назначаване, Справка НАП № 22388233413422 от 01.09.2023 г.	CD
3-16	Трудов договор № 2 от 03.01.2023 г., заповеди ПО – 8 бр., молба ПО – 3 бр.	CD

¹⁵³ Обща декларация и диск за ОД №№ от 3-14 до 3-43

№	Одитни доказателства	Брой страници
3-17	2023/ Допълнително споразумение преназначаване с № 114 от 09.03.2023 г., молба преназначаване, Допълнително споразумение № 419 от 28.08.2023 г., Заповеди платен отпуск – 4 бр., Молби ПО – 2 бр.	CD
3-18	2023/Трудов договор № 174 от 16.06.2023 г., длъжностна характеристика, молба за назначаване, Справка НАП от 19.06.2023 г., Справка опис трудов стаж, заповеди платен отпуск – 6 бр.	CD
3-19	2023/Трудов договор № 70 от 16.01.2023 г., длъжностна характеристика, молби ПО- 2 бр., заповеди ПО – 2 бр., опис трудов стаж, справка НАП, Допълнително споразумение № 470 от 28.08.2023 г.	CD
3-20	2023/Трудов договор № 587 от 13.11.2023 г., справка трудов стаж, заповеди ПО – 3 бр.	CD
3-21	2023/Трудов договор № 168 от 01.06.2023 г., Допълнително споразумение № 514 от 28.08.2023 г., молба назначаване от 31.05.2023 г., молба платен отпуск – 5 бр., заповеди ПО – 5 бр., Уверение -231075, Втори трудов договор с № 169 от 01.06.2023 г.; Длъжностна характеристика за работник поддръжка, Допълнително споразумение № 512 от 28.08.2023 г., молба назначаване, съгласие за работа повече от 48 часа на седмица, молба и заповед – 1 бр., справка НАП по втори трудов договор	CD
3-22	2023/Трудов договор № 545 от 20.09.2023 г., заявление назначаване от 23.08.2023 г., длъжностна характеристика, справка НАП, заповеди платен отпуск – 5 бр., служебна бележка стаж	CD
3-23	2024/Трудов договор № 584 31.10.2024 г., молба ПО – 1 бр.	CD
3-24	2024/Трудов договор № 583 31.10.2024 г. и прилежащи документи – молба ПО – 2 бр., заповеди платен отпуск – 2 бр.	CD
3-25	2024/Трудов договор № 581 от 31.10.2024 г. и прилежащи документи – заповеди за платен отпуск – 2 бр., молби платен отпуск – 2 бр.	CD
3-26	2024/Трудов договор № 55 от 15.01.2024 г., справка – опис за трудовия стаж, справка за НАП, ДС № 349 от 21.03.2024 г. в сила от 15.01.2024 г.	CD
3-27	2024/Трудов договор № 573 от 31.10.2024 г., Допълнително споразумение № 613 от 28.11.2024 г. заповеди платен отпуск – 2 бр.	CD
3-28	2024/Трудов договор № 494 от 31.07.2024 г. заповеди платен отпуск – 3 бр. молби платен отпуск – 3 бр.	CD
3-29	2024/Трудов договор № 440 от 17.05.2024 г., заповеди платен отпуск – 5 бр.	CD
3-30	2024/Трудов договор № 479 от 24.07.2024 г., молба от 08.07.2024 г. за назначаване на длъжността до провеждане на конкурс, уведомление до НАП за сключен трудов договор, заповеди ПО – 4 бр.	CD
3-31	2024/Трудов договор № 579/31.10.2024 г., уведомление до НАП за нововъзникнал ТД	CD
3-32	2024/Трудов договор № 605 от 08.11.2024 г., длъжностна характеристика, молба ПО – 1 бр., заповед ПО – 1 бр.	CD
3-33	2024/Трудов договор № 543 от 28.10.2024 г., Справка опис за трудовия стаж, Уведомление до НАП за сключен трудов договор, Длъжностна характеристика с дата на постъпване	CD

№	Одитни доказателства	Брой страници
3-34	2024/Трудов договор № 566 от 31.10.2024 г., заповеди ПО – 2 бр., молби ПО – 2 бр.	CD
	<i>Определяне и изплащане на обезщетенията при прекратяване на правоотношенията:</i>	
3-35	Справка прекратени правоотношения през 2023 г. и 2024 г., изх. № 887/13.08.2025 г.	5
3-36	2023/Протокол №29 от 19.09.2023г., Заповед № 546 от 20.09.2023 г., Акт за напускане на длъжност, Справка за отпуските, фиш РЗ, заповеди за възнаграждение – 2 бр., молби ПО – 9 бр., заповеди платен отпуск – 9 бр.	CD
3-37	2023/Заповед № 151 от 31.05.2023 г., Фиш РЗ за изплатено обезщетение, справка за отпуските, предизвестие за прекратяване, справка НАП, молби и заповеди ПО – 3 бр.	CD
3-38	2023/Заповед № 113 от 07.03.2023 г. за прекратяване, Фиш РЗ, предизвестие, молба от за прехвърляне платен отпуск от 2022 г., справка за отпуските, справка НАП	CD
3-39	2023/Заповед № 177 от 28.06.2023 г. за прекратяване, заявление за прекратяване, справка за отпуските; фиш РЗ с изплатено обезщетение, справка НАП, заповеди и приложения към тях молби за ПО – 6 бр.; Молба за прехвърляне на неизползван ПО, допълнително споразумение	CD
3-40	2024/Заповед № 437 от 17.05.2024 г., предизвестие, Справка НАП, заповеди отпуск	CD
3-41	2024/Заповед № 478 от 19.07.2024 г. за прекратяване, предизвестие, заповеди ПО – 7 бр. молби ПО, справка за отпуските, фиш РЗ, справка НАП	CD
3-42	2024/Заповед № 474 от 27.06.2024 г. за прекратяване, молба, заповеди платен отпуск – 4 бр., Справка НАП	CD
3-43	2024/Заповед № 563 от 31.10.2024 г. за прекратяване, Справка за отпуските, заповеди платен отпуск, справка НАП	CD
3-44	Платежни нареждания, банкови извлечения с декларация	CD+3 стр.
	<i>Констативни протоколи</i>	
3-45	Констативен протокол за установени факти и обстоятелства – начислени месечни възнаграждения по трудовите правоотношения (месечни ведомости за заплатите в АССГ), с приложение – снимка от екран от ПП „Аладин“	3 стр. и общ CD
3-46	Констативен протокол за установени факти и обстоятелства – щатни бройки, трудови правоотношения и начислени месечни възнаграждения, с приложения (на електронен носител): Справка, изх. № 1188/14.11.202 г. и Протокол № 29 от 01.11.2017 г./Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на ВСС	5 стр. и общ CD
3-47	Констативен протокол за установени факти и обстоятелства – вътрешни правила, с приложение (на електронен носител): Методика за атестиране на съдебни служители/Комисия „Съдебна администрация“ на ВСС/Протокол № 11 от 14.03.2012 г.;	4 стр. и общ CD
3-48	Констативен протокол за установени факти и обстоятелства – организационна структура, с приложения: длъжностна характеристика за длъжност „Служител по сигурността на информацията“ и заверено копие на протоколи	93 стр. и общ CD

№	Одитни доказателства	Брой страници
3-49	Констативен протокол за установени факти и обстоятелства – определяне и начисляване на допълнителните трудови възнаграждения за ТСПО и на средствата за СБКО	3 стр. и общ СД
3-50	Констативен протокол за установени факти и обстоятелства – несъответствия в номера на заповеди за отпуск	10 стр. и общ СД
3-51	Протокол за финално съгласуване на установените факти и обстоятелства – процеси „Определяне и изплащане на възнагражденията“ и „Определяне и изплащане на обезщетенията при прекратяване на правоотношенията“, с приложения (на електронен носител): файлове „ФРА“; Протоколи за СБКО и разшифровка §01-00 (1 л.); Заповеди № АЗ-151/11.11.2024 г.; № АЗ-221/24.11.2023 г.; и № АЗ-229/04.12.2023 г. с приложения към тях; Кратък Протокол № 34 от заседание на Пленума на ВСС на 23.11.2023 г. (т. 52) и Протокол № 42 от заседание на комисия „Бюджет и финанси“ на 23.11.2023 г. (т. 1), и Кратък протокол № 10 от заседание на Пленума на ВСС на 07.11.2024 г. (т. 9) и Протокол № 11 от заседание на Комисия „Бюджет и финанси“ на 07.11.2024 г. (т. 1), становища и предложения	71 стр.