



ОДИТЕН ДОКЛАД

№ 0500100721

**за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности
на Националния институт за помирение и арбитраж
за периода от 01.01.2019 г. до 31.12.2020 г.**

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 064 от 22.03.2023 г.
на Сметната палата (Протокол № 11)

СЪДЪРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| Списък на съкращенията | 3 |
| Част първа РЕЗЮМЕ | 4 |
| Част втора ВЪВЕДЕНИЕ | 6 |
| 1. Основание за извършване на одита | 6 |
| 2. Информация за одитирания обект | 6 |
| 3. Цели на одита | 7 |
| 4. Обхват на одита, ограничения в обхвата | 7 |
| 5. Критерии за оценка | 8 |
| 6. Одитни стандарти | 9 |
| Част трета КОНСТАТАЦИИ | 9 |
| I. Разходи за персонал | 9 |
| 1. Планирани и отчетени разходи за персонал | 9 |
| 2. Вътрешни актове | 11 |
| 3. Организационна структура, щатна численост | 13 |
| 4. Подбор и назначаване на персонала в НИПА | 13 |
| 5. Прекратяване на правоотношенията с персонала, определяне и изплащане на обезщетения | 15 |
| 6. Оценка на изпълнението на длъжностите в НИПА | 16 |
| 7. Определяне и изплащане на възнагражденията | 17 |
| 8. Разходи за СБКО | 21 |
| 9. Разходи за облекло | 22 |
| 10. Разходи по извънтрудови правоотношения | 23 |
| 11. Възнаграждения на членовете на Надзорния съвет на НИПА | 24 |
| II. Разходи за издръжка | 25 |
| 1. Разходи за материали | 26 |
| 2. Разходи за външни услуги | 27 |
| 3. Разходи за текущ ремонт | 28 |
| 4. Система за финансово управление и контрол в НИПА | 29 |
| Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 30 |
| Част пета ПРЕПОРЪКИ | 31 |
| Част шеста ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ | 32 |
| ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА | 33 |

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

| | |
|----------------|---|
| БНБ | Българска народна банка |
| ВПЗНИПА | Вътрешни правила за заплатите в Националния институт за помирение и арбитраж |
| ДВ | Държавен вестник |
| ДС | Допълнително споразумение |
| ЕБК | Единна бюджетна класификация |
| ЗА | Закон за администрацията |
| ЗДС | Закон за държавния служител |
| ЗОПБ | Закона за ограничаване на плащанията в брой |
| ЗПФ | Закон за публичните финанси |
| ЗФУКПС | Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор |
| ЗУКТС | Закон за уреждане на колективни трудови спорове |
| ИФСФУК | Инструкция за функциониране на системата за финансово управление и контрол |
| КДА | Класификатор на длъжностите в администрацията |
| КТ | Кодекс на труда |
| КТД | колективно трудово договаряне |
| МС | Министерски съвет |
| МТСП | Министерство на труда и социалната политика |
| НБУО | Наредба за безплатното работно и униформено облекло |
| НЗСДА | Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация |
| НИПА | Национален институт за помирение и арбитраж |
| НПКДА | Наредба за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията |
| НСОРЗ | Наредба за структурата и организацията на работната заплата |
| НС | Надзорен съвет |
| НУРОИСДА | Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация |
| ОКИБ | отчет за касово изпълнение на бюджета |
| ОМЗ | основна месечна заплата |
| ПВТР | Правилник за вътрешния трудов ред |
| ПМС | Постановление на Министерски съвет |
| ПОДНС | Правилник за организацията и дейността на Надзорния съвет |
| ПРБ | първостепенен разпоредител с бюджет |
| ПУДНИПА (отм.) | Правилник за устройството и дейността на НИПА (отменен ДВ бр. 58/2022 г.) |
| СБКО | социално-битово и културно обслужване |
| СФУК | система за финансово управление и контрол |

Част първа РЕЗЮМЕ

В изпълнение на Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2021 г. е извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в Националния институт за помирение и арбитраж (НИПА) за периода от 01.01.2019 г. до 31.12.2020 г.

НИПА е юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на труда и социалната политика. Институтът съдейства за доброволното уреждане на колективни трудови спорове между работници и работодатели. Целта на одита е да се установи спазени ли са изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите в областите на изследване, включени в обхвата на одита: „Разходи за персонал“ и „Разходи за издръжка“, както и състоянието на системата за финансово управление и контрол (СФУК) в изследваните области.

Критериите за оценка на съответствието, съобразно спецификата на областите на изследване, са: Закон за уреждане на колективните трудови спорове (ЗУКТС), Закон за публичните финанси (ЗПФ), Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС), Кодекс на труда (КТ), Закон за администрацията, Закон за ограничаване на плащанията в брой, ПМС № 266 на МС от 10.11.2009 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на труда и социалната политика (МТСП), ПМС № 66 за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации от 28.03.1996 г., ПМС № 344 от 21.12.2018 г. за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2019 г., ПМС № 381/2019 г. за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2020 г., Наредба за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията (НПКДА), Наредба за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ), Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация (НЗСДА), Наредба № 5 от 2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от КТ, Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор, Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация, Наредба за безплатното работно и униформено облекло (НБРУО), Правилник за устройството и дейността на НИПА (ПУДНИПА, отменен ДВ бр. 58/2022 г.), Правилник за организацията и дейността на Надзорния съвет на НИПА (ПОДНС), Инструкция за функциониране на системата за финансово управление и контрол (ИФСФУК) в НИПА, Правилник за вътрешния трудов ред на НИПА (ПВТР), Вътрешни правила за заплатите в Националния институт за помирение и арбитраж, Вътрешни правила за организация на документооборота в НИПА и договори.

Отчетените разходи на НИПА през 2019 г. са в размер 360 952 лв., а през 2020 г. са в размер 406 577 лв. През 2019 г. институтът няма реализирани собствени приходи, а през 2020 г. са отчетени 256 лв. от застрахователни обезщетения. С най-голям относителен дял са разходите за персонал¹, съответно 242 141 лв. през 2019 г. и 272 587 лв. през 2020 г. (67 на сто от общия размер на разходите за съответната година).

При одита на *разходите за персонал* е извършен преглед и оценка на разходите за основни и допълнителни възнаграждения на персонала по трудови правоотношения, на организационната структура и длъжностните разписания, подбора, назначаването, промяната и прекратяването на трудовите правоотношения със служителите и оценките за трудовото изпълнение на длъжностите, възнагражденията на членовете на Надзорния съвет на НИПА и по извънтрудовите правоотношения през одитирания период.

¹ Отчетени по параграфи на Единната бюджетна класификация 01-00 „Заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови и служебни правоотношения“, 02-00 „Други възнаграждения и плащания за персонала“ и 05-00 „Задължителни осигурителни вноски от работодатели“

Планирането и отчитането на разходите за персонал са в съответствие с изискванията на правната рамка, определена със ЗПФ. Отчетените разходи за персонал са в рамките на общо утвърдения им размер от първостепенния разпоредител с бюджет за всяка от годините на одитирания период. Действащите през одитирания период вътрешни правила в НИПА не регламентират изчерпателно процесите по управление на човешките ресурси, свързани с подбор на персонала, сключване, изменение и прекратяване на правоотношенията със служителите, инициране, сключването, изпълнението и контрола на договорите за извънтрудови правоотношения, което е в несъответствие с разпоредбите на ЗФУКПС относно въвеждането на писмени политики и процедури за управление на човешките ресурси и не минимизира в достатъчна степен рисковете за законосъобразното извършване на разходите за персонал. В ИФСФУК, утвърдена от директора през 2017 г. са въведени контролни дейности – предварителен контрол и система за двоен подпис, при извършването на разход, вкл. и разходите за персонал. Системата за двойния подпис е обвързана единствено с наличието на спесимени² по банковите сметките на НИПА, което не осигурява съответствие с целта на процедурата, определена в ЗФУКПС. При одита е установено, че значителна част от документите (допълнителни споразумения и заповеди, ведомости за заплати), не са подписани от лицето, отговорно за счетоводните записвания, което е несъответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС.

Определянето на щатната численост, организацията и функциите на администрацията на НИПА са в съответствие с изискванията на правната рамка. През одитирания период са утвърдени три длъжностни разписания и девет поименни разписания на длъжностите в НИПА. Всички длъжности в тези разписания са определени да се изпълняват по трудови правоотношения. През одитирания период и до края на м. февруари 2020 г. в НИПА е упражнявано трудово правоотношение на основание ПМС № 66 за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации от 1996 г., за което не е изготвено и от директора не е утвърдено допълнително разписание на длъжностите, като длъжността не е отразена в утвърденото длъжностно разписание в сила от 15.08.2018 г., а в поименните разписания е посочена на отделен ред само в рекапитулацията на основния текст, което е несъответствие с ПМС № 66/1996 г. и НПКДА.

В две трудови досиета, които работодателят е длъжен да води съгласно изискванията на КТ, не се съдържат всички определени документи, в несъответствие с изискванията на правната рамка по КТ, Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор и ПВТР. В едно трудово досие не са приложени всички документи, удостоверяващи описаните в трудовия договор данни за образование и квалификация.

Дейността по определяне, начисляване и изплащане на основните месечни възнаграждения е в съответствие с изискванията на КТ, ЗОПБ, НЗСДА и НСОРЗ. Условието и редът за извършване на промени във възнагражденията са спазени, а определените суми са изплатени по банков път, в съответствие с изискванията на Закона за ограничаване на плащанията в брой.

За две от общо пет прекратени трудови правоотношения през одитирания период, не е спазен срокът по чл. 62, ал. 3 от КТ за изпращане на уведомлението до съответните структури на НАП, което е несъответствие и с Наредба № 5 от 2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от КТ.

През одитирания период със заповеди на директора е предоставена възможност за закупуване от служителите на работно облекло, без да са изпълнени всички, определени в НБРУО

² „спесимен“ - документ - образец, удостоверяващ пред банка подписите на лицата, упълномощени да имат достъп до средствата по сметката на организацията

условия за предоставяне на такова облекло. В резултат от неефективния вътрешен контрол са извършени разходи (под 1000 лв. общо за периода), които макар и в незначителен размер са изплатени за облекло, което по вид не съответства на определеното в заповедите на директора на НИПА.

Извършените разходи за възнаграждения на членовете на надзорния съвет на НИПА са в съответствие с размера, определен от министъра на труда и социалната политика, а приложеният ред за изплащането им е в съответствие с определения в ПУДНИПА (отм.).

Процедурите за двоен подпис са прилагани непоследователно през одитирания период, като значителна част от документите, свързани с промяна в трудовите правоотношения не са подписани от лицето, отговорно за счетоводните записвания,

В област „Разходи за издръжка“ са проверени разходи за материали, за външни услуги и текущ ремонт.

Процедурите по инициране на разходите и изготвяне на предложения за поемане на финансово задължение, регламентирани в ИФСФУК и Вътрешните правила за организация на документооборота в НИПА, както и процедурата за предварителен контрол за законосъобразност не са прилагани непрекъснато и последователно през одитирания период. Процедурата за двоен подпис не е правилно дефинирана в ИФСФУК, което не е осигурило постигане на целта ѝ, определена в ЗФУКПС.

В сключените договори или в друг нарочен акт (правила/заповед) не са определени конкретни длъжностни лица, които да осъществяват контрол по изпълнението на договорите. За част от договорите за външни услуги не е определен ред за приемането на извършената работа и за документирането му, което не гарантира ефективен контрол и не осигурява адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение. В съответствие с правната рамка, за всички разходи са приложени разходооправдателни документи, а плащанията са извършени по банковите сметки, посочени от изпълнителите.

При проверките на контролните дейности са установени частични несъответствия с изискванията на ЗФУКПС и ИФСФУК във връзка с прилагането на процедурите за предварителен контрол за законосъобразност и на системата за двоен подпис. За всички проверени договори е осъществен предварителен контрол от финансов контролор преди поемане на задължение и преди извършване на разход, документиран по определения ред. Установени са единични случаи, при които при отсъствие на финансовия контролор предварителният контрол за законосъобразност на финансовите документи е извършен от лице, което не е определено за заместващ с нарочен акт на ръководителя. Задължителната контролна дейност система за двоен подпис не е прилагана непрекъснато и последователно през одитирания период, поради неадекватното ѝ регламентиране във вътрешните правила на НИПА.

Част втора ВЪВЕДЕНИЕ

1. Основание за извършване на одита

Одитът за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в Националния институт за помирение и арбитраж за периода от 01.01.2019 г. до 31.12.2020 г. е извършен на основание чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 38, ал. 1 от Закона за Сметната палата, одитна задача № 316 от Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2021 г. и в изпълнение на Заповед № ОД-05-01-007 от 12.05.2021 г. на заместник-председател на Сметната палата.

2. Информация за одитирания обект

Съгласно чл. 4а от Закона за уреждане на колективните трудови спорове (ЗУКТС) Националният институт за помирение и арбитраж (НИПА) съдейства за доброволното

уреждане на колективни трудови спорове между работници и работодатели. Той е юридическо лице към министъра на труда и социалната политика с ранг на изпълнителна агенция. НИПА осъществява дейността си в съответствие със ЗУКТС и Правилник за устройството и дейността на НИПА (ПУДНИПА, отм. в сила от 23.07.2022 г.), издаден от министъра на труда и социалната политика³. Институтът е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на труда и социалната политика на основание ПМС № 266 от 10.11.2009 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на труда и социалната политика. Ръководни органи на института са надзорен съвет (НС) и директор. Надзорният съвет се състои от по двама представители на представителните организации на работниците и служителите, на работодателите и на държавата. Представителите на държавата се определят от министъра на труда и социалната политика. Директорът на института е член на надзорния съвет по право. Представителите на организациите на работниците и служителите и на работодателите се определят от националните им ръководни органи. Членовете на НС избират от своя състав председател на ротационен принцип за срок от една година. За осъществяването на своята дейност НС приема Правилник за организацията и дейността на Надзорния съвет на НИПА⁴. Директорът на НИПА, който се назначава от министъра на труда и социалната политика след консултации с надзорния съвет, осъществява оперативното ръководство на института и го представлява. Съгласно чл. 6, ал. 3 от ПУДНИПА (отм.) дейността на директора се подпомага от заместник директор.

Съгласно чл. 4а, ал. 10 - 11 от ЗУКТС необходимите условия и материални средства за административното обслужване на дейността на института се предоставят от Министерството на труда и социалната политика (МТСП), а разходите за дейността на института се финансират от държавния бюджет и от други финансови източници.

Отговорност за управленските решения по смисъла на чл. 6, ал. 1 от ЗФУКПС за одитирания период носи Владимир Георгиев Бояджиев – директор на НИПА⁵.

3. Цели на одита

3.1. Да се установи спазени ли са изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите в областите на изследване: „Разходи за персонал“ и „Разходи за издръжка“.

3.2. Да се установи състоянието и ефективността на системата за финансово управление и контрол (СФУК) в областите, включени в обхвата на одита.

4. Обхват на одита

4.1. В обхвата на одита са включени:

4.1.1. Област „Разходи за персонал“, в това число:

а) възнаграждения на персонал по трудови правоотношения (в т.ч. подбор, назначаване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения, атестиране, определяне и изплащане на основните месечни възнаграждения, допълнителни възнаграждения, средства за СБКО и за облекло);

б) разходи за възнаграждения по извънтрудови правоотношения;

в) възнаграждения на членовете на Надзорния съвет на НИПА.

4.1.2. Област „Разходи за издръжка“, в това число:

а) разходи за материали;

б) разходи за външни услуги;

в) разходи за текущ ремонт.

³ През одитирания период е в сила ПУДНИПА, обнародван в ДВ бр. 35/2003 г., отм. ДВ бр. 58/2022 г. в сила от 23.07.2022 г.

⁴ за одитирания период е в сила Правилник, приет на заседание на Надзорния съвет на НИПА на 28.05.2002 г.

⁵ Одитно доказателство № 4

4.2. Ограничения в обхвата на одита

В областите на изследване, включени в обхвата на одита, не са идентифицирани ограничения в обхвата

4.3. Одитни извадки

4.3.1. За оценка на съответствието в област „Разходи за персонал“ не е приложена одитна извадка.

4.3.2. За оценка на съответствието в област „Разходи за издръжка“ са приложени нестатистически одитни извадки съответно:

а) разходи за материали

Определени са две популации за определяне на одитните извадки за извършените разходи за материали – съответно за разходите за 2019 и за 2020 г.

От популациите са определени блокови извадки, формирани по критерий „най-голям относителен дял на разходите по месеци съответно за 2019 и за 2020 г.“, в т.ч.: за 2019 г. в извадката са включени извършените разходи за месеците октомври, ноември и декември, а за 2020 г. в извадката са включени извършените разходи за месеците октомври и ноември;

б) разходи за външни услуги

Определени са две популации за определяне на извадката за извършените разходи – съответно за разходите за 2019 и за 2020 г., които се състоят от сключените договори за външни услуги, съответно: за 2019 г. – 21 броя и за 2020 г. – 8 броя. Одитните извадки са формирани чрез рисков подбор по критериите: за 2019 г. „стойност на договора над 2000 лв. с ДДС“, като в извадката са включени 12 броя договори, а за 2020 г. по критерий „стойност на договора над 1 500 лв. с ДДС“ в извадката са включени 5 броя договори;

в) разходи за текущ ремонт

От популациите са определени блокови извадки, формирани по критерий „най-голям относителен дял на разходите по месеци съответно за 2019 и за 2020 г.“, в т.ч.: за 2019 г. в извадката са включени извършените разходи за месец септември, които са с най-голям относителен дял от разходите по месеци за 2019 г., а за 2020 г. разходите за месец юли, които са с най-голям относителен дял от разходите по месеци за 2020 г.

5. Критерии за оценка

При одита за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в Националния институт за помирение и арбитраж са приложени следните критерии за оценка:

5.1. Област „Разходи за персонал“ - Кодекс на труда, Закон за уреждане на колективните трудови спорове (ЗУКТС), Закон за публичните финанси (ЗПФ), Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС), Закон за администрацията, ПМС № 266 от 10.11.2009 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на труда и социалната политика, Класификатор на длъжностите в администрацията, Наредба за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията, Наредба за структурата и организацията на работната заплата, Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация, Наредба № 5 от 2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от КТ, Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор, Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация, Правилник за устройството и дейността на НИПА (отм. ДВ бр. 58/2022 г.), Правилник за организацията и дейността на Надзорния съвет на НИПА, Инструкция за функциониране на системата за финансово управление и контрол (ИФСФУК) в НИПА, Правилник за вътрешния трудов ред на НИПА, Вътрешни правила за заплатите в Националния институт за помирение и арбитраж и договори.

5.2. Област „Разходи за издръжка“ - Закон за публичните финанси, ЗУКТС, Закон за задълженията и договорите, Закон за ограничаване на плащанията в брой, Правилник за устройството и дейността на НИПА (отм.), ИФСФУК в НИПА, Вътрешни правила за организация на документооборота в НИПА и договори.

6. Одитни стандарти

Одитът е изпълнен в съответствие с Международните стандарти на върховните одитни институции (МСВОИ) - МСВОИ 100 „Основни принципи на одита в публичния сектор“, МСВОИ 400 „Основни принципи на одита за съответствие“ и МСВОИ 4000 „Стандарт за одит за съответствие“.

Част трета КОНСТАТАЦИИ

I. Разходи за персонал

Съгласно чл. 4а от ЗУКТС, НИПА е юридическо лице към министъра на труда и социалната политика с ранг на изпълнителна агенция, като осъществява дейността си в съответствие с този закон и с правилник, утвърден от министъра на труда и социалната политика.

Ръководните органи на НИПА са директор и надзорен съвет, в който директорът участва като член. В чл. 6, ал. 2, т. 11 от ПУДНИПА (отм.) е определено, че директорът сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи в института по трудово правоотношение. През одитирания период в НИПА са прилагани само трудови правоотношения.

Институтът е организиран в една дирекция⁶. Функциите на администрацията са определени в чл. 8 от ПУДНИПА (отм.). Служителите в НИПА работят по трудови правоотношения.

1. Планирани и отчетени разходи за персонал

Съгласно изискванията на чл. 100, ал. 2 от Закона за публичните финанси (ЗПФ), първостепенният разпоредител с бюджет (ПРБ) определя бюджетите на второстепенните разпоредители към него и ги утвърждава.

Общият размер на утвърдените през одитирания период от ПРБ (министъра на труда и социалната политика) разходи за персонал по бюджета на НИПА и изпълнението им е, както следва:

а) за **2019 г.** първоначално утвърденият бюджет е 225 500 лв., като съгласно предоставените при одита документи през годината са извършени четири корекции по бюджета на института⁷, в резултат на които общият размер на уточнения план за годината на разходите за персонал е 242 141 лв. лв., от които 168 678 лв. са по параграф 01-00 „Заплати и възнаграждения за персонала“, 35 560 лв. са по параграф 02-00 „Други възнаграждения и плащания за персонала“, и 37 903 лв. са по параграф 05-00 „Задължителни осигурителни вноски от работодатели“, чието изпълнение е 100 на сто, съгласно отчета за касовото изпълнение на бюджета (ОКИБ) на НИПА за 2019 г.⁸;

б) за **2020 г.** първоначално утвърденият бюджет е 248 100 лв., като през годината са извършени три корекции по бюджета на института⁹, в резултат на които общият размер на

⁶ Одитно доказателство № 3

⁷ Одитно доказателство № 9

⁸ Одитно доказателство № 20

⁹ Одитно доказателство № 9

уточнения план за годината за разходите за персонал е 272 593 лв. Общо отчетени са 272 587 лв., от които 214 396 лв. по параграф 01-00 „Заплати и възнаграждения за персонала”, при планирани – 202 593 лв.; 15 742 лв. - по параграф 02-00 „Други възнаграждения и плащания за персонала”, при планирани 23 000 лв. и 42 449 лв. - по параграф 05-00 „Задължителни осигурителни вноски от работодатели“, при планирани 47 000 лв.¹⁰.

През одитирания период, по данни от ОКИБ, с най-голям относителен дял са отчетените разходи за персонал¹¹ (67 на сто), от които – разходите по параграф 01-00 за заплатите и възнагражденията за персонала, нает по трудови правоотношения са 47 на сто от общо отчетените разходи за 2019 г. и 53 на сто от общо отчетените разходи за 2020 г.

Изпълнението на разходите за персонал през одитирания период е в рамките на утвърдения от ПРБ общ размер на средствата в уточнения план на НИПА, като през 2020 г. по параграф 01-00 е отчетено превишение с 11 803 лв., което е за сметка на по-малко отчетените средства по параграф 02-00 (7 258 лв.) и по параграф 05-00 (4 551 лв.)¹². Бюджетните данни са показани в таблицата:

Таблица 1

| № | ОКИБ – параграф/подпараграф/ натурални показатели по ЕБК | 2019 г. | | 2020 г. | |
|-------|---|---------------------------|-----------------|---------------------------|-----------------|
| | | Уточнен план (лева) | Отчет (лева) | Уточнен план (лева) | Отчет (лева) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | 01-00 Заплати и възнаграждения за персонала, нает по трудови и служебни правоотношения | 168 678 | 168 678 | 202 593 | 214 396 |
| 2. | 01-01 заплати и възнаграждения на персонала нает по трудови правоотношения | 168 678 | 168 678 | 202 593 | 214 396 |
| 3. | 02-00 Други възнаграждения и плащания за персонала | 35 560 | 35 560 | 23 000 | 15 742 |
| 4. | 02-01 за нещатен персонал нает по трудови правоотношения | 32 395 | 23 428 | 20 000 | 7 729 |
| 5. | 02-02 за персонала по извънтрудови правоотношения | 0 | 1000 | 0 | 200 |
| 6. | 02-05 изплатени суми от СБКО за облекло и други на персонала, с характер на възнаграждения | 0 | 8 415 | 0 | 6 563 |
| 7. | 02-09 други плащания и възнаграждения | 3 165 | 2 717 | 3 000 | 1 250 |
| 8. | 05-00 Задължителни осигурителни вноски от работодатели | 37 903 | 37 903 | 47 000 | 42 449 |
| 8.1. | 05-51 осигурителни вноски от работодатели за ДОО | 24 957 | 24 957 | 30 000 | 28 013 |
| 8.2. | 05-60 здравно-осигурителни вноски от работодатели | 9 802 | 9 802 | 12 000 | 10 751 |
| 8.3. | 05-80 вноски за допълнително задължително осигуряване от работодатели | 3 144 | 3 144 | 5 000 | 3 685 |
| 9. | Щатни бройки | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 9.1. | в т.ч. по трудови правоотношения | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 9.2. | по служебни правоотношения | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Средногодишни щатни бройки | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 10.1. | в т.ч. по трудови правоотношения | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 10.2. | по служебни правоотношения | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11. | Средна годишна брутна заплата | 14 057 | 14 057 | 16 883 | 17 866 |
| 11.1 | в т.ч. по трудови правоотношения | 14 057 | 14 057 | 16 883 | 17 866 |
| 11.2 | по служебни правоотношения | 0 | 0 | 0 | 0 |

¹⁰ Одитно доказателство № 20

¹¹ по параграфите 01-00 Заплати и възнаграждения за персонала, нает по трудови и служебни правоотношения, 02-00 Други възнаграждения и плащания за персонала и 05-00 Задължителни осигурителни вноски от работодатели

¹² Одитно доказателство № 9

Планирането и отчитането на разходите за персонал е в съответствие с изискванията на правната рамка по ЗПФ. През одитирания период отчетените разходи за персонал са изпълнени в рамките на общо утвърдения им размер от ПРБ за всяка от годините на одитирания период.

2. Вътрешни актове

През одитирания период в НИПА са в сила вътрешни правила, утвърдени от директора на института, в т.ч.: Инструкция за функциониране на системата за финансово управление и контрол на НИПА (ИФСФУК), в сила от 15.02.2017 г.; Правилник за вътрешния трудов ред на НИПА (ПВТРНИПА), в сила от 21.07.2017 г. и от 24.07.2019 г.; Вътрешни правила за заплатите в Националния институт за помирение и арбитраж (ВПЗНИПА), утвърдени със Заповед № РД-05-5/31.01.2019 г. с две приложения към тях: № 1 Правила за увеличение на основните месечни заплати на служителите в зависимост от годишните оценки на изпълнението и № 2 Правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, отменени с ВПЗНИПА, утвърдени със Заповед № РД-05-38/02.09.2020 г. на директора на НИПА, съдържащи три приложения: № 1 Правила за еднократно определяне на нови индивидуални основни месечни заплати на служителите в НИПА на основание нормативен акт, № 2 Правила за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в зависимост от годишните оценки на изпълнението и № 3 Правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати¹³.

Действащите през одитирания период вътрешни правила в НИПА не регламентират точно и изчерпателно всички процеси във връзка с управлението на човешките ресурси. С правилата писмено не са въведени процедури със съответни отговорни длъжностни лица, срокове, документиране и нива на докладване относно: подбор на персонала в института; ежегодно атестиране/оценка на изпълнението на служителите, включително и по отношение на реда и начина за документиране на процеса на периодичното оценяване на трудовото изпълнение на служителите в НИПА; изменение и прекратяване на трудовите правоотношения, което е в несъответствие с разпоредбите на чл. 13, ал. 3, т. 9 (ред. ДВ бр. 42/2009 г.)/чл. 13, ал. 3, т. 7 (ред. ДВ бр. 13 от 2019 г.) от ЗФУКПС относно въвеждането на писмени политики и процедури за управление на човешките ресурси¹⁴.

2.1. В действащата през одитирания период ИФСФУК, утвърдена със Заповед № РД-05-5/15.02.2017 г. на директора на НИПА¹⁵, са въведени контролни дейности – предварителен контрол за законосъобразност и система за двоен подпис, при извършването на разход, което включва и разходите за персонал в НИПА.

Съгласно чл. 8, ал. 2 от ИФСФУК *предварителният контрол* осигурява постоянен контрол за законосъобразност на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност. Той се осъществява чрез проверки, видът и обхватът на които е определен в чл. 11 и чл. 13 от ИФСФУК и се извършва от финансов контрольор или определен със заповед служител на НИПА с подходящо образование, квалификация, компетентност и опит, преди вземане на решение или извършване на всяко действие, свързано с разпореждане на активи и средства, включително поемане на задължение и извършване на разход. Резултатите от проверките, съгласно чл. 12 и 14 се отразяват в съответния контролен лист по приложения №№ 2 и 3 от инструкцията.

2.2. В ИФСФУК е регламентирана процедурата *система за двойния подпис*, която задължително се прилага при поемането на всяко задължение и извършването на всеки разход,

¹³ Одитни доказателства №№ 5 и 6

¹⁴ Одитно доказателство № 5

¹⁵ Одитно доказателство № 6

след полагането на подписите на разпоредителите с бюджетни средства. Процедурата е обвързана с издаването на спесимени¹⁶ за извършване на банковите плащания за дейността във връзка с изискванията на чл. 5, ал. 1, т. 4-5¹⁷ от Наредба № 3 от 18.04.2018 г. за условията и реда за откриване на платежни сметки, за изпълнение на платежни операции и за използване на платежни инструменти, поради което не може да осигури съответствието с целта, определена в чл. 13, ал. 3, т. 3 (ред. ДВ бр. 42/2009 г.)/чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС – да не разрешава поемането на финансово задължение (при поемането на задължение чрез договор) или извършването на плащане без подписите на ръководителя на организацията и на лицето, отговорно за счетоводните записвания. В чл. 17, ал. 2 и ал. 3 от ИФСФУК е определено директорът на НИПА да делегира с изрична заповед правомощия за полагане на първи и на втори подпис на лица, служители на НИПА, които имат спесимен по сметките на НИПА в БНБ. Съгласно инструкцията лицето, полагащо втори подпис не е обвързано с изискването да е отговорно за счетоводните записвания, което е несъответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 (ред. ДВ бр. 42/2009 г.)/чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС и Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол към същия закон, в частта за системата за двойния подпис. Във вътрешните правила писмено не е определен ред за прилагането на системата за двойния подпис при поемането на финансовите задължения за организацията.

В резултат на установеното несъответствие във вътрешните правила, в периода от 09.10.2019 г. до 31.12.2020 г. бюджетните платежни нареждания са подписвани с втори подпис от заместник-директор на НИПА, в длъжностните задължения на когото не са вменени отговорности относно счетоводните записвания. За същия период, временно изпълняващият длъжността „главен счетоводител“ в НИПА от 07.10.2019 г., както и след назначаването му на длъжността „главен счетоводител“, считано от 02.03.2020 г. съгласно допълнително споразумение от 28.02.2020 г. към трудовия му договор, няма спесимен за разпореждане със средствата по сметките на НИПА при БНБ и не е определен с нарочна заповед от директора на НИПА да полага втория подпис в процедурата за двойния подпис, каквито са изискванията на чл. 17, ал. 2 - 3 от ИФСФУК. Установеното е несъответствие с чл. 11, ал. 2, т. 3 и чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС относно въвеждането на ясни правила, права и задължения¹⁸.

Вътрешните правила са в съществено по характер частично несъответствие с изискванията на правната рамка по ЗФУКПС и Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол относно системата за двойния подпис. Действащите през одитирания период вътрешни правила в НИПА не регламентират точно и изчерпателно задължителните контролни дейности в процесите по управление на човешките ресурси, което не може да осигури съответствието с изискванията на правната рамка.

Правилата не осигуряват прилагането на системата за двоен подпис в обхвата, определен със закона, тъй като в обхвата на системата са включени само плащанията по банков път във връзка с банковото обслужване на НИПА, като няма писмено определен ред за прилагането на системата за двойния подпис при поемането на финансовите задължения, в т.ч. при възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения.

¹⁶ „спесименът“ е документ - образец, удостоверяващ пред банка подписите на лицата, упълномощени да имат достъп до средствата по сметката на организацията

¹⁷ Чл. 5, ал. 1 - Юридическо лице, което желае да открие платежна сметка, предоставя на доставчика на платежни услуги следните документи и информация: ... 4. пълномощно, ако има такова, с което лицето/лицата, което/които управлява/т и представлява/т титуляря, оправомощава/т друго лице/лица да се разпорежда/т със средствата по сметката от името на титуляря; подписът на упълномощителя трябва да бъде положен в присъствието на лице, оправомощено за това от доставчика на платежни услуги, или да бъде заверен нотариално; 5. (изм. – ДВ, бр. 50 от 2019 г.) лични данни по официален документ за самоличност и спесимен от подписите на лицата, които имат право да се разпореждат с парите по сметката; подписите на тези лица трябва да са положени в присъствието на оправомощен за това служител на доставчика на платежни услуги или да са заверени нотариално.

¹⁸ Одитни доказателства №№ 7 и 8

3. Организационна структура, щатна численост

3.1. Щатна численост

Общата численост на персонала в НИПА през одитирания период е 12 щатни бр. и е определена в т. 12 от Приложението към чл. 2, ал. 3 от ПМС № 266 от 2009 г. за приемане на Устройствен правилник (УП) на МТПС (ДВ, бр. 67 от 14.08.2018 г., в сила от 15.08.2018 г.). Числеността на персонала е определена в съответствие с изискванията на чл. 11 от ЗА и чл. 7, ал. 2 от ПУДНИПА (отм.).

Съгласно изискванията на чл. 7, ал. 1 от ПУДНИПА (отм.), администрацията е организирана в една дирекция, като функциите ѝ са подробно изброени в чл. 8 от правилника, във връзка с чл. 11 от ЗА относно наименованията и броят на дирекциите в администрацията, функциите и числеността на персонала, определени с устройствения правилник на съответната администрация.

Определянето на щатната численост, организацията и функциите на администрацията на НИПА са в съответствие с изискванията на правната рамка.

3.2. Организационна структура, длъжностни разписания и длъжности

През одитирания период в НИПА са прилагани последователно три *длъжностни разписания*, утвърдени от директора на НИПА - в сила от 15.08.2018 г., от 16.01.2020 г. и от 01.07.2020 г. Длъжностните разписания са изготвени в съответствие с образеца по чл. 11, ал. 1 от НПКДА¹⁹.

През одитирания период са утвърдени девет *поименни разписания* на длъжностите в НИПА - в сила от: 15.08.2018 г.; 01.03.2019 г.; 03.06.2019 г.; 29.07.2019 г.; 16.01.2020 г.; 17.02.2020 г.; 02.03.2020 г.; 01.07.2020 г. и 01.08.2020 г. Всички длъжности в длъжностните и поименните разписания са определени за изпълнение по трудови правоотношения.

До края на м. февруари 2020 г. с Трудов договор № ЧР-01-00120/04.05.2015 г. по ПМС № 66 за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации от 28.03.1996 г., в НИПА е назначено лице, за което не е изготвено и от директора не е утвърдено допълнително разписание на длъжностите, в несъответствие с изискванията на чл. 2, ал. 1 от ПМС № 66/1996 г. Длъжността не е отразена в утвърденото длъжностно разписание в сила от 15.08.2018 г., а в поименните разписания е посочена на отделен ред само в рекапитулацията²⁰.

Дейността по изготвянето на щатни разписания на длъжностите е в частично съответствие с правната рамка относно персонала по ПМС № 66 от 28.03.1996 г.

4. Подбор и назначаване на персонала в НИПА

През одитирания период в НИПА са назначени по трудови правоотношения общо трима нови служители (в т.ч. 2-ма счетоводители и 1 специалист), а един е преназначен през м. февруари 2020 г. от длъжност „Финансов контролър“, заемана по ПМС № 66/1996 г. на длъжност „Главен счетоводител“ от длъжностното разписание на НИПА²¹.

За служителите на института няма специални нормативни изисквания относно реда за назначаване. През одитирания период служителите в НИПА са назначени след подадено писмено заявление за назначаване на съответната длъжност с приложения към него документи, доказващи притежаваните образователно-квалификационна степен и професионален опит²².

¹⁹ Одитно доказателство № 11

²⁰ Одитни доказателства №№ 5, 8 и 11

²¹ Одитно доказателство № 8

²² Одитни доказателства №№ 5 и 8

Назначени са на свободни щатни бройки в действащото длъжностно разписание на института, което осигурява спазване на бюджетната дисциплина по смисъла на Закона за публичните финанси (ЗПФ)²³.

При одита е установено, че в трудовите им досиета са приложени документите, които се изискват в връзка с чл. 107а, ал. 1, 3 - 5 от КТ²⁴.

В действащия през одитирания период Правилник за вътрешния трудов ред (ПВТР) на НИПА, утвърден със Заповед № РД-05-00018/21.07.2017 г., актуализиран със Заповед № РД-05-23/24.07.2019 г. на директора на НИПА²⁵, са определени документите, които кандидатите за работа следва да представят в НИПА и документите, необходими за сключването на трудов договор.

При проверката на документите при назначаването през одитирания период на служителите в НИПА е установено:

а) в трудовото досие на един от новоназначените служители²⁶, няма приложени: автобиография и копие от диплома за завършено висше образование, което е несъответствие с изискванията на чл. 128б, ал. 2 от КТ относно съдържанието на трудовото досие, което работодателят е длъжен да води, както и несъответствие с Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор. Установеното не позволява да се установи съответствието на кандидата с описаните в трудовия договор данни за образование и квалификация²⁷;

б) в трудовите досиета на двама служители²⁸ няма приложено свидетелство за съдимост или документирана информация за извършена по служебен ред проверка, което е несъответствие с чл. 1, ал. 1, т. 5 от Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор и чл. 7, ал. 2, т. 5 от ПВТР на НИПА (ред. Заповед № ЛД-05-23/24.07.2019 г.)²⁹;

в) трудовите договори на новоназначените служители през одитирания период съдържат данни за страните и определят условията, свързани с предоставянето на работната сила, в съответствие с изискванията на чл. 66, ал. 1 - 4; чл. 67, ал. 1 - 2 от КТ³⁰;

г) трудовите договори са изготвени от главен юрисконсулт, подписани са от директор и съгласувани от заместник директор и главен счетоводител на НИПА, с изключение на Трудов договор № ЧР-01-00057 от 17.02.2020 г., в който няма подпис от главен счетоводител като лице, отговорно за счетоводните записвания, което е в несъответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС относно прилагането на системата за двойния подпис³¹;

д) уведомленията по чл. 62, ал. 3 от КТ, са подадени към Националната агенция за приходите (НАП) преди постъпване на работа на служителите³², в съответствие с изискванията на чл. 63, ал. 1 от КТ.

Създаването и воденето на трудови досиета на служителите от персонала е в съществено по характер частично несъответствие с изискванията на правната рамка – КТ, Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор и ПВТР. В два случая трудовите досиета, които работодателят е длъжен да води,

²³ Одитни доказателства №№ 8 и 11

²⁴ Одитно доказателство № 5

²⁵ Одитно доказателство № 6

²⁶ Одитно доказателство № 8

²⁷ Одитно доказателство № 5

²⁸ Одитно доказателство № 8 (трудова договори №№ ЧР-01-01-00017/16.12.2019 г. и ЧР-01-00057 от 17.02.2020 г. за длъжност „Счетоводител“)

²⁹ Одитно доказателство № 5

³⁰ Одитно доказателство № 8 (т.т. 8-3, 8-4, 8-10 и 8-14)

³¹ Одитни доказателства №№ 5 и 8 (подг. 8-4)

³² Одитно доказателство № 8

не съдържат всички документи, определени в Наредба № 4/1993 г., а в един – не са приложени всички документи, удостоверяващи описаните в трудовия договор данни за образование и квалификация. В един случай задължителната контролна дейност за двоен подпис не е приложена върху трудов договор от главния счетоводител - лицето, отговорно за счетоводните записвания, в несъответствие с изискванията на ЗФУКПС.

5. Прекратяване на правоотношенията с персонала, определяне и изплащане на обезщетения

Документите и отговорностите, свързани с прекратяването на трудовите правоотношения в НИПА са определени в действащия през одитирания период ПВТР на НИПА.

През одитирания период, със заповеди на директора на НИПА са прекратени пет трудови правоотношения, в т.ч. две през 2019 г. и три през 2020 г., в един случай с главен счетоводител, в три - със счетоводители и в един със специалист.

При одита е установено³³:

а) три от договорите са прекратени на основание чл. 325, ал. 1, т. 1 от КТ – по взаимно съгласие на страните, един от договорите е прекратен на основание чл. 71, ал. 1 от КТ – до изтичане на срока за изпитване, и един от договорите на основание чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ – дисциплинарно уволнение;

б) прекратяването на трудовите правоотношения със служителите е извършено със заповед на директора на НИПА, в съответствие с изискванията на чл. 335, ал. 1 от КТ. В заповедите е отразено основанието за прекратяването и относимата информация за дата на прекратяването и броя на отработените дни;

в) заповедите са подписани от директора на НИПА и връчени на съответните служители.

В три от заповедите липсва подпис на главен счетоводител³⁴, т.к. в периода 02-12.01.2020 г. не е имало определен/назначен служител, който да изпълнява длъжността, поради прекратяване на трудовото правоотношение с главния счетоводител³⁵;

г) при изготвянето на месечните ведомости за заплати, данните за броя на отработените дни и крайната дата за прекратените трудови правоотношения, са въведени правилно в съответната ведомост/софтуер, съгласно издадените заповеди за прекратяване на правоотношенията³⁶.

д) при два³⁷ от общо прекратените пет трудови договори през одитирания период не е спазен срокът по чл. 62, ал. 5 от КТ за изпращане на уведомлението до съответните структури на НАП³⁸.

Изпращането на НАП на уведомление за прекратено трудово правоотношение е в частично несъответствие с изискванията на правната рамка по КТ и Наредба № 5 от 2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от КТ. В два от общо пет случая на прекратяване на трудови правоотношения, не е спазен срокът за изпращането на уведомлението.

³³ Одитни доказателства №№ 8 и 11

³⁴ Одитно доказателство № 8 (подт. 8-14, 8-15 и 8-16)

³⁵ Одитно доказателство № 5

³⁶ Одитно доказателство № 11

³⁷ Относно заповеди за прекратяване на трудовото правоотношение № ЧР-01-089/28.02.2019 г. и № ЧР-01-155/30.05.2019 г.

³⁸ Одитно доказателство № 5

6. Оценка на изпълнението на длъжностите в НИПА (атестиране на служителите)

Съгласно Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация (НУРОИСДА) оценяването на изпълнението на служителите се извършва ежегодно, въз основа на постигането на поставени цели, изпълнение на преките задължения и показаните компетентности, което се документира в съответен формуляр. При одита е извършена проверка на процеса по оценката на изпълнението на длъжностите в НИПА, при която е установено³⁹:

а) всички служители, които са работили в НИПА повече от шест месеца през одитирания период са атестирани/оценени за изпълнението на длъжността, съответно през 2019 г. за 2018 г. и през 2020 г. за 2019 г.;

б) в трудовите досиета на служителите е приложен попълнен и подписан годишен типов индивидуален „Формуляр за оценка на изпълнението на длъжността от висшите държавни служители, служители, заемащи ръководни длъжности и експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции“ („Приложение № 2 към чл. 19, ал. 1, т. 1 от НУРОИСДА), съдържащ три раздела (Индивидуален работен план; Междинна среща и Годишна оценка на изпълнението) с информация за годишните цели/периодите на изпълнение/изискванията/критериите за изпълнението; резултатите от междинната среща и от годишната оценка на изпълнението (с оценка, мотиви на оценяващия ръководител и коментарите на оценявания), всеки от които е подписан със съответна дата от оценявания служител и от оценяващия ръководител (заместник-директора на НИПА), а третия раздел – и от контролиращия ръководител (директора на НИПА);

в) с изключение на изискванията/критериите за изпълнението на целите в индивидуалния работен план на двама от служителите в НИПА⁴⁰, изискванията/критериите към целите на останалите служители са формулирани по начин, който не е обвързан със срочното им и качествено изпълнение, което е рисков фактор за ефективното оценяване на изпълнението на съответната длъжност;

г) при всички проверени случаи е изготвен индивидуален работен план, съгласуван от оценяващия ръководител и подписан от него и от оценявания в регламентиращия срок, в съответствие с изискванията на чл. 10, ал. 1 от НУРОИСДА;

д) при всички проверени случаи междинната среща между оценяващия ръководител и оценявания е проведена в регламентиращия период, в съответствие с изискванията на чл. 12 от НУРОИСДА;

е) при всички проверени случаи е спазен нормативноопределеният срок за провеждане на заключителна среща, като са попълнени съответните раздели от формуляра за оценка, в съответствие с изискванията на чл. 13 от НУРОИСДА;

ж) всички проверени случаи са попълнени и подписани от оценяващия ръководител, като оценяваният служител е запознат с неговото съдържание, в съответствие с изискванията на чл. 20 от НУРОИСДА;

з) всички попълнени и подписани формуляри за оценка на изпълнението на длъжността се съхраняват в личните досиета на служителите, в съответствие с изискванията на чл. 22 от НУРОИСДА и КТ⁴¹.

Процесът по оценка на изпълнението на длъжностите в НИПА е извършен в съответствие с изискванията на правната рамка.

³⁹ Одитно доказателство № 12

⁴⁰ на длъжностите „главен юрисконсулт“ и „главен експерт“

⁴¹ Одитни доказателства №№ 5 и 12

7. Определяне и изплащане на възнагражденията

7.1. Основни месечни възнаграждения

При одита е извършена проверка на определените и изплатените възнаграждения на служителите в НИПА през одитирания период.

При определянето и изплащането на средствата за възнаграждения са спазени изискванията на чл. 5, ал. 1 и чл. 7, ал. 1 и ал. 8 от НЗСДА относно разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигуровки, и определянето на размера на индивидуалните основни месечни заплати при пълно и непълно работно време, в рамките на минималния и максималния размер за съответното ниво и степен по приложение № 1 към наредбата.

При проверката е установено, че основните месечни възнаграждения на служителите в НИПА през одитирания период са определени и изплатени в съответствие с действащите трудови договори, допълнителните споразумения, заповедите за увеличаване на основните заплати, отработените дни и ползвани отпуски. Сумите са отразени в месечните ведомости за заплати и рекапитулациите към тях за 2019 г. и 2020 г.⁴².

Основните месечни трудови възнаграждения са изплатени на служителите по банков път чрез системата за електронно банкиране с индивидуални платежни нареждания, регистрирани в СЕБРА, с което са спазени изискванията на чл. 4а от Закона за ограничаване на плащанията в брой (ЗОПБ) и на чл. 154, ал. 4 от ЗПФ⁴³.

7.2. Увеличение на основните заплати

При проверката на предоставените от НИПА документи от трудовите досиета на служителите, в т.ч. заповеди за увеличаване на основни заплати и допълнителни споразумения към трудови договори, е установено, че през одитирания период са извършени увеличения на основната месечна заплата (ОМЗ), в т.ч.:

а) считано от 01.01.2019 г., на основание параграф 18 от ПЗР към ПМС № 6 от 14.01.2019 г. за изменение и допълнение на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (НЗСДА), с което са определени нови степени на основните месечни заплати;

б) считано от 01.01.2020 г. (до 10 на сто), на основание чл. 12, ал. 1 и ал. 2, т. 2 от НЗСДА;

в) считано от 01.08.2020 г. с до 30 на сто, на основание параграф 1 от ПМС № 240 от 31.08.2020 г. за допълнение на НЗСДА⁴⁴;

г) общият размер на увеличението на разходите за персонал в НИПА за 2019 г. е 22 544 лв., а за 2020 г. - 40 876 лв.⁴⁵;

д) увеличения на основните месечни заплати на служителите на НИПА, считано от 01.01.2019 г. и от 01.01.2020 г., са извършени след годишното оценяване на изпълнението на длъжностите, което е в съответствие с изискванията на чл. 107а, ал. 12, т. 1 и чл. 11, ал. 1, т. 1 от НЗСДА;

е) основните месечни заплати за 2020 г. на четирима⁴⁶ служители са увеличени и поради повишаване в длъжност, на основание чл. 107а, ал. 12, т. 5 от КТ;

ж) при всички установени при настоящия одит повишения на ОМЗ през одитирания период са спазени определените в чл. 12, ал. 2 от НЗСДА и във ВПЗНИПА условия за нивата на оценките, при които е допустимо повишаването на ОМЗ⁴⁷;

⁴²Одитни доказателства №№ 5, 8, 11 и 13

⁴³Одитни доказателства №№ 7 и 13

⁴⁴Одитни доказателства №№ 5 и 8

⁴⁵Одитно доказателство № 5

⁴⁶Одитно доказателство № 8

⁴⁷Одитни доказателства №№ 8 и 12

з) основните месечни заплати на служителите⁴⁸ от администрацията в НИПА са увеличени с допълнителни споразумения на основание чл. 107а, ал. 12, т. 1 от КТ, чл. 11, ал. 1, т. 1 и чл. 12, ал. 1 от НЗСДА, след годишното оценяване на заеманите длъжности.

Допълнителните споразумения са изготвени от главен юрисконсулт и подписани от директора и главния счетоводител на НИПА, в съответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 3 (ред. ДВ бр. 42 от 2009 г.)/чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС.

В осем допълнителни споразумения⁴⁹ липсват подписи на лицето, отговорно за счетоводните записвания, което е несъответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС⁵⁰. Увеличението на ОМЗ, считано от 01.08.2020 г. – на всички служители в НИПА, е извършено едностранно със заповед на директора, в съответствие с чл. 118, ал. 3 от КТ и параграф 3а от ПЗР на НЗСДА, приет с ПМС № 240 от 31.08.2020 г. Заповедите са изготвени от главен юрисконсулт, подписани от директора, заместник-директора и главния счетоводител на НИПА, с изключение на три заповеди⁵¹, които не са подписани от лицето, отговорно за счетоводните записвания, което е несъответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС⁵².

Увеличенията на ОМЗ в НИПА през одитирания период са извършени в съответствие с размерите/ограниченията, определени в нормативните актове.

Извършените увеличения на основните месечни възнаграждения са в съответствие с изискванията на правната рамка, определена с Кодекса на труда, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

Дейността по определяне, начисляване и изплащане на основните месечни възнаграждения през одитирания период е в съответствие с изискванията на правната рамка – КТ, ЗОПБ, НЗСДА, НСОПЗ, ПМС № 240 от 31.08.2020 г. и ПМС № 67 от 2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности. Условиата и редът за извършване на промени във възнагражденията са спазени, а определените суми са изплатени по банков път по индивидуалните банкови сметки на служителите на НИПА.

По отношение на контролните дейности в процеса е установено съществено по характер частично несъответствие с изискванията на правната рамка, определена с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС относно прилагането на системата за двоен подпис, като значителна част от документите (допълнителни споразумения и заповеди) не са подписани от лицето, отговорно за счетоводните записвания.

7.3. Допълнителни възнаграждения

Допълнителните възнаграждения на служителите, работещи по трудово правоотношение в държавната администрация са определени в чл. 107а, ал. 14 от КТ.

Правилата за определяне на допълнителните възнаграждения в НИПА през одитирания период са регламентирани във ВПЗНИПА и приложенията към тях.

7.3.1. Съгласно изискванията на чл. 107а, ал. 15⁵³ от КТ, допълнителното възнаграждение по ал. 14, т. 5 от същия член се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи и се изплаща четири пъти годишно – през месец април, юли и октомври през текущата година и през месец януари – за предходната година, въз основа на оценка по

⁴⁸Одитно доказателство № 8

⁴⁹ №№ ЧР-01-01-00028/04.08.2020 г.; ЧР-01-01-00007/16.01.2020; ЧР-01-01-00008/01.07.2020 г.; ЧР-01-01-00006/16.01.2020 г.; ЧР-01-01-00025/01.07.2020 г.; ЧР-01-01-00002/16.01.2020; ЧР-01-01-00026/02.07.2020 г.; ЧР-01-01-00020/01.04.2020 г.

⁵⁰Одитно доказателство № 8

⁵¹ С номера ЧР-01-158/04.09.2020 г.; ЧР-01-195/23.10.2020 г.; ЧР-01-157/04.09.2020 г.

⁵² Одитно доказателство № 8

⁵³ нова, ДВ, бр. 38 от 2012 г., в сила от 1.07.2012 г., предишна ал. 14, изм., бр. 57 от 2016 г.

ред, определен в наредбата по ал. 10. Размерът на допълнителното възнаграждение по ал. 14, т. 5, което може да получи служителят, не може да надвишава 80 на сто от начислените му за съответната година основни заплати.

При одита е установено:

а) през одитирания период на служителите в НИПА е изплатено еднократно – през м. октомври 2020 г., за третото тримесечие на 2020 г. допълнително възнаграждение за постигнати резултати в общ размер 11 500 лв., въз основа на Заповед № РД-05-47/ 19.10.2020 г. на директора на НИПА. Общата сума е разпределена на служителите в института чрез индивидуални заповеди⁵⁴, на базата на резултатите от оценяването им, документирано в Протокол от 20.10.2020 г. за оценяването на служителите на НИПА за трето тримесечие на 2020 г., подписан за „извършил оценката“ – от директора на НИПА⁵⁵. Приложеният ред е в съответствие с чл. 25, ал. 4 от НЗСДА;

б) размерът на начисленото и изплатено допълнително възнаграждение за постигнати резултати не надвишава 80 на сто от начислените за съответната година основни заплати на проверените служители;

в) при одита не е установено изплащане на суми за допълнително възнаграждение на директора на НИПА⁵⁶. Такова е изплатено след одитирания период, за постигнати резултати за четвъртото тримесечие на 2020 г., на основание заповед на министъра на труда и социалната политика № РД-01-4/06.01.2021 г.⁵⁷;

г) разходите за допълнителните възнаграждения за постигнати резултати (в общ размер 11 500 лв.) не превишават 30 на сто от разходите за заплати, възнаграждения и задължителни осигурителни вноски по бюджета на НИПА, което е в съответствие с изискванията на чл. 107а, ал. 16 от КТ;

д) съгласно изискванията на чл. 107а, ал. 17 от КТ, размерът на допълнителното възнаграждение по ал. 14, т. 6, както и условията и редът за получаването му се определят с нормативен акт на Министерския съвет (МС). Съгласно изискванията на чл. 64, ал. 1 от ПМС №. 381/2019 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2020 г., разчетеното увеличение на разходите за персонал в бюджетните организации за 2020 г. не може да се ползва за разходи за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати.

Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати от м. октомври 2020 г. са изплатени от средствата по параграф 01-00, като към м. октомври 2020 г. (след корекцията от м. август 2020 г. по бюджета и изплатените до същия месец 158 003 лв. възнаграждения с постоянен характер по трудовите правоотношения в НИПА), съгласно разпределението за месеците до края на годината, остатъкът по параграфа е в общ размер 114 597 лв., с което е осигурено съответствие с чл. 64, ал. 1 от ПМС №. 381/2019 г.⁵⁸.

Индивидуално определените и изплатени допълнителни възнаграждения за постигнати резултати са отразени в месечната ведомост за заплатите през м. октомври 2020 г. и са изплатени по банков път, заедно с месечните трудови възнаграждения, което е в съответствие с изискванията на чл. 4а от ЗОПБ и чл. 154, ал. 4 от ЗПФ.

⁵⁴ Одитно доказателство № 15 (реф. Заповед № ЧР-01-196/23.10.2020 г.; Заповед № ЧР-01-202/23.10.2020 г.; Заповед № ЧР-01-201/23.10.2020 г.; Заповед № ЧР-01-193/23.10.2020 г.; Заповед № ЧР-01-195/23.10.2020 г.; Заповед № ЧР-01-197/23.10.2020 г.; Заповед № ЧР-01-198/23.10.2020 г.; Заповед № ЧР-01-199/23.10.2020 г.; Заповед № ЧР-01-200/23.10.2020 г.; Заповед № ЧР-01-192/23.10.2020 г.; Заповед № ЧР-01-194/23.10.2020 г.)

⁵⁵ Одитни доказателства №№ 5 и 15

⁵⁶ Одитно доказателство № 16

⁵⁷ Одитно доказателство № 15

⁵⁸ Одитно доказателство № 5

Дейността по изплащане на допълнителни трудови възнаграждения за постигнати резултати е в съответствие с изискванията на правната рамка по КТ и постановленията на МС за изпълнението на държавния бюджет за 2019 г. и за 2020 г.

7.3.2. През одитирания период по три правоотношения на служители⁵⁹ са начислени и изплатени допълнителни възнаграждения за придобит трудов стаж и професионален опит, които са договорени в трудовите им договори. Съгласно чл. 19а, ал. 1 от ЗА посочените в чл. 19, ал. 4 от същия закон еднолични органи и техните заместници, каквито са директорът и заместник-директорът на института, имат всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с тяхното правно положение и допълнителни споразумения към тях. За финансовия контролор, назначен по допълнително правоотношение по ПМС № 66/1996 г. не са приложими ограниченията в КТ относно видовете допустими допълнителни възнаграждения, определени в чл. 107а, ал. 14 от КТ. Средствата са изплатени в съответствие с чл. 12, ал. 1 от НСОПЗ⁶⁰.

За служителите от администрацията на НИПА, за одитирания период не са договаряни и изплатени допълнителни възнаграждения за придобит трудов стаж и професионален опит, с което са спазени ограниченията, определени с чл. 107а, ал. 18 във връзка с ал. 14 от КТ относно вида на допустимите допълнителни възнаграждения за служителите по трудово правоотношение в държавната администрация.

При одита е установено, че през одитирания период не са определяни и изплащани други допълнителни възнаграждения за персонала в НИПА.

Определянето и изплащането на допълнителни възнаграждения с постоянен характер и за постигнати резултати, в т.ч. и относно условията за получаването им, са в съответствие с изискванията на правната рамка по КТ, ЗА, НЗСДА и НСОПЗ.

7.4. Контролни дейности

7.4.1. Предварителен контрол

В началото на всяка бюджетна година е извършван предварителен контрол преди поемането на задължение за разходи за работни заплати, който е документиран с контролен лист за цялата сума на разхода, посочена в колона „уточнен план“ на бюджета, утвърден на института от първостепенния разпоредител, която включва разходите за възнаграждения и осигуровки на персонала⁶¹.

През **2019 г.** предварителният контрол преди поемане на задължения за разходи за работни заплати за годината е документиран с Контролен лист № ФП-3 от 09.01.2019-1 за поемане на задължение общо за 225 500 лв., а с Контролен лист № ФП-3 от 31.12.2019-15 е документиран контрол за поемане на задължение за 10 424 лв., във връзка с увеличаването на разходите за възнаграждения и осигуровки по уточнения план на бюджета за 2019 г. на НИПА, извършено от ПРБ с писмо с изх. № МТСП 07-3630 от 31.12.2019 г.

През **2020 г.** предварителният контрол преди поемане на задължение за разходи за възнаграждения и осигуровки за персонал за годината е документиран в Контролен лист № ФП-3 от 09.01.2020-1 за поемане на задължение общо за 248 100 лв. и Контролен лист № ФП-3 от 20.10.2020-12 за поемане на задължение за 24 493 лв., във връзка с увеличаването на съответните разходи за персонал по уточнения план на бюджета за същата сума, извършено от ПРБ с писма с изх. №№ МТСП 05-60-8 от 31.07.2020 г. и 05-60-15 от 01.09.2020 г.

⁵⁹ директора, заместник-директора и финансовия контролор, назначен по трудово правоотношение по ПМС № 66/1996 г. до 01.03.2020 г.

⁶⁰ Одитни доказателства №№ 8, 14 и № 16

⁶¹ Одитно доказателство № 14

Начинът, по който е изпълнявана контролната дейност не може да осигури постигането на целта ѝ при всяко месечно плащане – законосъобразност на разходите, т.к. не отразява индивидуално месечното задължение за разход и съответстващите на него решения/действия на ръководството, които следва да се оценят за съответствие с приложимото законодателство в конкретните обстоятелства. Решенията за поемане на финансови задължения за възнаграждения и осигуровки на персонала се вземат със сключването на трудовите договори/допълнителните споразумения, които са обектите на предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължението за разходи за персонал.

Преди извършването на разхода/изплащането на работните заплати за всеки месец от финансовия контролор е попълван контролен лист, който е приложен към съответната месечна ведомост⁶².

Процедурата за предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разход е изпълнявана непрекъснато и последователно през одитирания период. Изпълняването сумарно/веднъж годишно на предварителен контрол за законосъобразност преди поемането на задължение за общите суми по уточнения план за възнаграждения и осигуровки за бюджетната година, не може да осигури постигането на целта на процедурата, т.к. не е обвързано с поемането на конкретните финансови задължения или извършването на плащанията и не минимизира рисковете от законосъобразно извършване на разходите за конкретните възнаграждения по месеци.

7.4.2. Система за двойния подпис

При проверката е установено, че месечните ведомости за заплати за 2019 г. и за 2020 г. са подписани от директора на НИПА. Месечните ведомости за месеците от януари до ноември, вкл., на 2019 г. не са подписани от лицето, отговорно за счетоводните записвания. В останалата част от одитирания период процедурата система за двойния подпис е приложена.

През одитирания период изпълнението на процедурата система за двойния подпис при начисляването на работните заплати е в частично съответствие с изискванията на правната рамка по ЗФУКПС. За общо 11 месеца от одитирания период ведомостите за работните заплати не са подписани от лицето, отговорно за счетоводните записвания.

8. Разходи за СБКО

Изискванията относно планирането и разпределението на средствата за социално-битово и културно обслужване (СБКО) на персонала в бюджетните организации са определени в чл. 37 от ПМС № 344 от 21.12.2018 г. за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2019 г. и в чл. 35 от ПМС № 381 от 30.12.2019 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2020 г. Съгласно тези разпоредби за 2019 г. и за 2020 г.: средствата за СБКО на персонала, заедно с припадащите се суми за данъци и осигурителни вноски се предвиждат по съответните бюджети в рамките на средствата за издръжка, като се определят в размер *до 3 на сто* от утвърдените разходи за основни заплати на лицата, назначени по трудови правоотношения; разходват се през годината на базата на начислените средства за основни заплати; определянето, разходването и отчитането на средствата за СБКО се извършват чрез съответния бюджет в рамките на бюджетната година, като включват дължимите осигурителни вноски и данъци за сметка на бюджетната организация. Начинът на използване на средствата по ал. 2 се определя с решение на общото събрание на работниците и служителите.

През одитирания период правилата за формиране на СБКО са включени във ВПЗНИПА.

Разходите за СБКО през одитирания период в НИПА са определени и изплатени на всички служители в НИПА, тъй като същите работят по трудови правоотношения.

⁶²Одитно доказателство № 5 и № 14

Средствата за СБКО са определени и изплатени в съответствие с решенията на Общото събрание на служителите в НИПА, проведени през 2019 г. и през 2020 г. и отразени в протоколи №№ НИПА-142 от 13.03.2019 г. и НИПА-372 от 15.06.2020 г.⁶³.

Съгласно заповеди на директора на НИПА за изплащане на средствата за 2019 г. с приложенията към тях, общият размер на разходите за СБКО е 5 041,71 лв., а за 2020 г. - 3 154,9 лв.⁶⁴. Изплатените суми за СБКО са в рамките на максимално допустимия размер (до 3 на сто) от ОМЗ⁶⁵.

Изплащането на разходи за СБКО за 2019 г. и за 2020 г. (в т.ч. дължимите осигурителни вноски и данъци) е в съответствие с изискванията на правната рамка, определена с постановленията на МС за изпълнението на държавния бюджет за съответната година.

9. Разходи за облекло

През одитирания период общият размер на разходите за безплатно работно облекло в НИПА е 6 549 лв., от които 3 400 лв. за 2019 г. и 3 149 лв. за 2020 г.⁶⁶.

Съгласно изискванията на чл. 296, ал. 1 от КТ: работодателят осигурява на работниците и служителите безплатно работно и униформено облекло при условия и по ред, установени от МС или в колективния трудов договор. Условията и редът за осигуряване на безплатно работно и униформено облекло на работниците и служителите са определени в Наредбата за безплатното работно и униформено облекло (НБРУО) от 2011 г., приета от МС на основание чл. 296, ал. 1 от КТ⁶⁷.

При одита е установено⁶⁸:

а) за **2019 г.** разходите са извършени на основание на две заповеди, в т.ч.:

аа) Заповед № РД01-58 от 23.01.2019 г. на министъра на труда и социалната политика, издадена на основание чл. 296, ал. 1 от КТ във връзка с чл. 6, ал. 1 от НБРУО за работно облекло на директора на НИПА. В заповедта са определени вида на облеклото и срокът на износване, в съответствие с изискванията на чл. 6, ал. 2, т. 3 - 4 от НБРУО;

аб) Заповед № РД-05-4 от 29.01.2019 г. на директора на НИПА, издадена на същото основание, с приложен Списък на длъжностите, имащи право на облекло за 2019 г.;

б) за **2020 г.** са издадени съответно Заповед № РД01-126 от 25.02.2020 г. на министъра на труда и социалната политика и Заповед № РД-05-00007/12.02.2020 г. на директора на НИПА, с приложен списък на служителите по длъжности, имащи право на облекло за 2020 г., допълнен със Заповед № РД-П-05-8/17.02.2020 г. Основанията, както и условията за предоставянето на облеклото са идентични с тези от предходната година;

в) в заповедите на директора на НИПА и приложенията към тях списъци са определени: длъжностите, за които се осигурява облекло, в съответствие с чл. 6, ал. 2, т. 1 и 2 от НБРУО; вида на облеклото, в съответствие с изискванията на чл. 6, ал. 2, т. 3 от НБРУО, но не са определени *характеристиките* на облеклото, в несъответствие с разпоредбата; срокът за износване на облеклото (12 месеца), в съответствие с чл. 6, ал. 2, т. 4 от НБРУО. В заповедта за 2019 г. е определено, че срокът започва да тече от началото на текущата година, което не съответства на изискванията на чл. 9, ал. 1 от НБРУО. За 2020 г. е определено срокът на износване да започне да тече от датата на предоставяне на облеклото, което е в съответствие с разпоредбата. Условията за връщане на облеклото, определени в заповедите, са в съответствие

⁶³Одитни доказателства №№ 5, 14 и 17

⁶⁴Одитно доказателство № 17

⁶⁵Одитно доказателство № 5

⁶⁶Одитни доказателства №№ 18 и 39

⁶⁷ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн. ДВ, бр. 9 от 28.01.2011 г.

⁶⁸Одитни доказателства №№ 18 и 39

с изискванията на чл. 14, ал. 2 от НБРУО. Закупеното облекло е заведено в картони на всеки от служителите, с което са създадени условия за проследяване на сроковете на износване.

При одита не е получена разумна увереност за спазването на определения със заповедите на директора на НИПА вид на облеклото, тъй като в пет фактури е вписан общ текст за закупуване на „облекло“, което не дава възможност за оценка на съответствието на закупеното с определеното, а в други случаи, съгласно първичните счетоводни документи (фактури с фискални бонове), вида на закупеното облекло не съответства на определеното в заповедите⁶⁹. Общият размер на изплатените разходи за работно облекло, които по вид не съответстват на определените от директора на НИПА е 202 лв. за 2019 г. и 327 лв. за 2020 г.

При прегледа на дейността е установено, че видовете облекло и редът за изплащане на разходите са относими към предоставянето на представително облекло на служителите, за което липсва нормативно основание, а не на работно облекло, както е определено в заповедите. В тази връзка е необходимо правилата и процедурите относно разходите за облекло да бъдат приведени в съответствие с правната рамка.

Дейността по изплащане на разходи за работно облекло е в частично съответствие с изискванията на правната рамка.

10. Разходи по извънтрудови правоотношения (граждански договори)

Отчетените по подпараграф 02-02 по бюджета на НИПА за 2019 г. и за 2020 г. възнаграждения за извънтрудови правоотношения са по договори, сключени през 2019 г. – Договор № ПД-03-01-0002/03.06.2019 г., с предмет техническа помощ при класиране и архивиране на счетоводната документация на НИПА, и през 2020 г. Договор № ПД-03-01-0001/22.06.2020 г. за изнасяне на лекция на тема: „Кодекс на поведение на служителите в държавната администрация и конфликт на интереси“. Отчетените разходи са в рамките на договорените, като са съставени съответни разходооправдателни документи, с което са спазени изискванията на ЗСч относно документалната обосновааност на разходите.

При проверката на договорите е установено⁷⁰:

а) договор № ПД-03-01-0002/03.06.2019 г. не е подписан от лицето, отговорно за счетоводните записвания, което е в несъответствие с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС⁷¹. В договора не е определен срок за извършване на дейностите, с което е създаден риск за навременното получаване на изпълнението.

Към договора са приложени контролни листове за осъществен предварителен контрол за законосъобразност от финансовият контролор на НИПА преди изплащане на възнагражденията и протоколи за приемане на работата от лицето, определено в договора да възлага конкретните задачи на изпълнителя. Изплатената сума по договора в размер 1 000 лв. е в съответствие с договорената;

б) в договор № ПД-03-01-0001/22.06.2020 г. са определени всички конкретни условия (обем, цена и срок) за изпълнение на възложената работа и той е изготвен и съгласуван от отговорните длъжностни лица на института, в съответствие с ИФСФУК и чл. 13, ал. 3, т. 1 и ал. 4 от ЗФУКПС. Към договора са приложени контролни листове за осъществен предварителен контрол за законосъобразност от финансовият контролор на НИПА преди изплащане на възнагражденията от изпълнителя. Изплатената сума по договора в размер 200 лв. е в съответствие с договорената.

⁶⁹ Одитно доказателство № 18

⁷⁰ Одитно доказателство № 19

⁷¹ Одитно доказателство № 5

Сумите по двата договора са изплатени по банков път, по сметките, посочени в съответните договори, с което са спазени ограниченията по смисъла на Закона за ограничаване на плащанията в брой.

Изплащането на разходите по сключените договори за извънтрудови правоотношения е в съответствие с договореното.

11. Възнаграждения на членовете на Надзорния съвет на НИПА

Нормативните изисквания относно състава и числеността на Надзорния съвет на НИПА са определени в чл. 4а, ал. 3-7 от ЗУКТС.

Поименният състав и броят на членовете на НС на НИПА през проверявания период са определени преди одитирания период⁷². През 2019 г. и през 2020 г. общият брой на членовете на НС на НИПА е 17, от които трима представители на държавата (в т.ч. и директорът на НИПА, който е член на НС по право), четирима - на представителните организации на работниците и служителите (по двама от КТ „Подкрепа“ и от КНСБ) и по двама представители на Българската търговско промишлена палата, Асоциацията на индустриалния капитал в България, Българската стопанска камара, Конфедерацията на работодателите и индустриалците в България и Съюза за стопанска инициатива.

Числеността и съставът на НС на НИПА са определени в съответствие с изискванията на правната рамка по ЗУКТС.

Съгласно чл. 15, ал. 1-3 от ПУДНИПА (отм.) членовете на надзорния съвет на института получават възнаграждение за участието си в заседанията на съвета, като размерът се определя от министъра на труда и социалната политика.

За одитирания период размерът на възнагражденията за членовете на НС на НИПА за участието им с заседанията на съвета е 130 лв., определен със Заповед № РД-01-983/12.12.2012 г. на министъра на труда и социалната политика⁷³.

При одита е установено⁷⁴:

а) изплатените суми за възнаграждения на членовете на НС са в общ размер 6 240 лв. за 2019 г. и 5 840 лв. за 2020 г.;

б) възнагражденията на членовете на НС на НИПА са отразени в месечните ведомости за заплати и рекапитулациите към тях за 2019 г. и за 2020 г.⁷⁵;

в) през одитирания период са проведени общо осем заседания на НС на НИПА, по четири през 2019 г. и през 2020 г. Дневният ред, обсъдените теми, присъствието на членовете на НС на НИПА и взетите от тях решения са документирани в съответни протоколи⁷⁶, подписани от участващите в заседанията членове на НС на НИПА и се съхраняват в института в хронологичен ред.

При одита е установено, че на членовете на НС за участие в заседание са изплащани по 130 лв., което е в съответствие с определения размер на възнаграждението в заповедта на министъра на труда и социалната политика. За 2019 г. сумите са изплатени за месеците март, юни, септември и декември, а за 2020 г. - за месеците юли, септември, октомври и декември, което е в съответствие с броя и датите на проведените заседания на НС на НИПА;

г) съгласно предоставените ведомости за заплати, на представителите на държавата в НС на НИПА (в т.ч. и директора на НИПА) не са начислени и изплатени възнаграждения за

⁷² Одитно доказателство № 10

⁷³ Одитно доказателство № 10

⁷⁴ Одитно доказателство № 10

⁷⁵ Одитно доказателство № 14

⁷⁶ за 2019 г. – № 1 от 12.03.2019 г., № 2 от 25.06.2019 г., № 3 от 26.09.2019 г. и № 4 от 10.12.2019 г.; и за 2020 г. – № 1 от 15.07.2020 г., № 2 от 16.09.2020 г., № 3 от 29.09.2020 г. и № 4 от 15.12.2020 г.

участия в заседанията на НС на НИПА, което е в съответствие с изискванията на чл. 15, ал. 3 от ПУДНИПА (отм.)⁷⁷.

Определянето и изплащането на възнагражденията на членовете на НС на НИПА е в съответствие с изискванията на правната рамка по ЗУКТС, ПУДНИПА (отм.) и ПОДНС на НИПА.

Разходите за персонал през одитирания период са извършени в частично съответствие с действащата правна рамка. С действащите през одитирания период вътрешни правила не са регламентирани изчерпателно процесите по управление на човешките ресурси и не са осигурени непрекъснато и последователно действие на контролните процедури. Утвърдените от директора длъжностни разписания и поименни разписания на длъжностите в НИПА са в съответствие с определената от първостепенния разпоредител с бюджет щатна численост и административна структура, но не е утвърдено допълнително разписание за упражнявано през одитирания период и до края на м. февруари 2020 г. трудово правоотношение, сключено на основание ПМС № 66 за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации от 1996 г., което е несъответствие с ПМС № 66/1996 г. и НПКДА.

Дейността по определяне, начисляване и изплащане на основните и допълнителните възнаграждения е в съответствие с изискванията на КТ, ЗОПБ, НЗСДА, НСОРЗ и ЗОПБ.

Две от трудовите досиета, които работодателят е длъжен да води, не са комплектовани с всички документи, определени в Наредба № 4/1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор, а в едно досие – не са приложени всички документи, удостоверяващи описаните в трудовия договор данни за образование и квалификация, което е несъответствие с изискванията на КТ, Наредба № 4/1993 г. и ПВТР.

Разходите за закупуване от служителите на работно облекло са извършени в частично несъответствие с правната рамка, т.к. приложените правила и процедури при извършването на разходите за работно облекло са относими към предоставянето на представително облекло на служителите, а видът на част от облеклото не може да бъде определен или не съответства на определения в заповедта на директора.

В ИФСФУК, утвърдена от директора през 2017 г. са въведени предварителен контрол за законосъобразност и система за двоен подпис, в обхвата на които са включени и разходите за персонал. Процедурите не са действали последователно и непрекъснато през одитирания период, а системата за двойния подпис неправилно е обвързана единствено с наличието на спесимени по банковите сметки на НИПА, което не осигурява съответствие с целта на процедурата, определена в ЗФУКПС.

II. Разходи за издръжка

Общият размер на отчетените разходи към 31.12.2019 г. е 360 952 лв., а към 31.12.2020 г. - 406 577 лв.

През **2019 г.** за издръжка са отчетени 113 416 лв. (или 31 на сто от разходите). От тях с най-голям относителен дял са отчетените разходи за външни услуги – 78 373 лв. (69 на сто от разходите за издръжка), следвани от разходите за материали – 23 448 лв. (21 на сто) и за текущ ремонт - 4 688 лв. (4 на сто от размера на отчетените разходи за издръжка).

През **2020 г.** за издръжка са отчетени 128 286 лв. От тях с най-голям относителен дял отново са разходите за външни услуги – 95 315 лв. (74 на сто от отчетените разходи за издръжка), следвани от разходите за материали – 22 754 лв. (18 на сто) и за текущ ремонт – 5 474 лв. (4 на сто от отчетените разходи за издръжка)⁷⁸.

⁷⁷Одитно доказателство № 14

⁷⁸ Одитно доказателство № 20

Съгласно чл. 4 от Инструкцията за функциониране на СФУК в НИПА разходите по бюджета на института се извършват въз основа на предложение за поемане на финансово задължение, което се регистрира в деловодната система на института, раздел „Финансови предложения“. Определени са служителите, които могат да правят предложения, както и тези, които ги съгласуват. Предложенията се утвърждават от директора на НИПА съгласно чл. 7, ал. 2 от инструкцията, а в чл. 10 от инструкцията е определено предварителният контрол да се осъществява чрез проверки, които се документират в контролни листове за извършен предварителен контрол преди поемане на задължение и преди извършване на разход. В чл. 24 от ИФСФУК е определено, че за разходи до 100 лв. без ДДС, контролен лист може да не се издава, но финансовият контрольор съгласува с подписа си на гърба на платежния документ извършването на разхода. Образците на Предложение за поемане на финансово задължение и контролните листове за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор преди поемане на задължение и преди извършването на разхода са утвърдени като приложения към ИФСФУК⁷⁹.

1. Разходи за материали

Извършените разходи за материали са свързани с текущата дейност на института и са основно за консумативи и резервни части за офис-техника, канцеларски материали и др. При извършените проверки са приложени одитни извадки за 2019 г. и 2020 г., в които са включени разходи, както следва: за 2019 г. – извършени през месеците октомври, ноември и декември, а за 2020 г. - разходите за октомври и ноември. В извадките са попаднали общо 84 броя разходни документи (фактури), от които 43 от 2019 г. и 41 от 2020 г.⁸⁰

При извършените проверки е установено:

а) от проверените 84 броя разходни документи за покупка на материали в 56 случая (67 на сто) липсва инициращ документ (предложение, докладна записка или искане) за необходимостта от извършване на разхода, в несъответствие с реда, определен в глава III „Поемане на финансови задължения“ от ИФСФУК в НИПА;

б) за всички проверени случаи не са изготвени предложения за поемане на финансово задължение, в несъответствие с чл. 4 от ИФСФУК в НИПА;

в) за всички извършени разходи е осъществен предварителен контрол от финансов контрольор преди извършването на разходите. Изготвени са контролни листове за всички случаи, с изключение на разходи на стойност под 100 лв. без ДДС, за които съгласно чл. 24 от ИФСФУК в НИПА може да не се изготвя контролен лист. В тези случаи от финансовия контрольор е извършено съгласуване на платежния документ в съответствие с инструкцията;

г) за всички разходи са приложени разходооправдателни документи. Плащанията са извършени с платежни нареждания или разходни касови ордери, а сумите са в съответствие с посочените в документите⁸¹.

Разходите за материали през одитирания период са извършени в частично съответствие с реда за инициране и утвърждаване, определен във вътрешните правила, поради непоследователно прилагане на процедурите, въведени с Инструкцията за функциониране на СФУК в НИПА. Размерът на разходите е в съответствие с приложените разходооправдателни документи.

⁷⁹ Одитно доказателство № 21

⁸⁰ Одитно доказателство № 22

⁸¹ Одитно доказателство № 23

2. Разходи за външни услуги

Извършените разходи за външни услуги са свързани с текущата дейност на НИПА и са за абонаментно обслужване, такса за охрана, за почистване на работни и сервизни помещения в офиса на НИПА, проведено мероприятие и други. Съгласно предоставената информация от одитирания обект сключените договори за външни услуги през 2019 г. са 21 броя на обща стойност 88 847 с ДДС, а през 2020 г. – 8 броя на обща стойност 22 460 лв. с ДДС⁸².

За проверката са приложени одитни извадки от договорите за външни услуги, действащи през всяка от двете проверявани години, формирани чрез рисков подбор.

При извършените тестове е установено:

а) от всички проверени 17 броя договори, за 16 договора⁸³ (94 на сто), са изготвени докладни записки за необходимостта от извършване на разхода, в съответствие с чл. 6, ал. 1 от Инструкцията за функциониране на СФУК в НИПА;

б) за всички проверени случаи са изготвени предложения за поемане на финансово задължение, в съответствие с чл. 4 от ИФСФУК в НИПА и всички са регистрирани в деловодния софтуер. Установено е, че в 13 от проверените случаи (76 на сто) предложенията не са съгласувани с всички определени служители⁸⁴ в чл. 7, ал. 1 от инструкцията. Същите са утвърдени от директора на НИПА, в съответствие с чл. 7, ал. 2 от инструкцията;

в) за всички проверени договори е осъществен предварителен контрол от финансов контролор *преди поемане на задължение* и са изготвени контролни листове. В един случай контролният лист е подписан от главен юрисконсулт без заповед за заместване на финансовия контролор⁸⁵. През одитирания период не е прилагана еднозначна практика за определяне на заместник на финансовия контролор при негово отсъствие, което затруднява проследяването на действията⁸⁶;

г) от финансовия контролор е осъществен предварителен *контрол преди извършване на разход*, който е документиран в съответните контролни листове. Установени са три контролни листове, които са подписани от главен юрисконсулт без заповед за заместване на финансовия контролор, за когото не е издадена нарочна заповед за заместване или за определяне на заместника в заповедта за разрешаване ползването на отпуск;

д) извършените разходи са в съответствие със сключените договори;

е) в четири случая (24 на сто) договорите не са съгласувани със служителите, определени в чл. 10, ал. 1, т. 4 от Вътрешните правила за организация на документооборота в НИПА. Процедурата за съгласуване е прилагана непоследователно и в несъответствие с определения ред за съгласуване на договори и документи, свързани с разходване на финансови средства, което не е в съответствие с чл. 10, ал. 1, т. 1 и 4 от Раздел II от Вътрешните правила за организация на документооборота в НИПА, утвърдени от директора със Заповед № РД-05-00037 от 16.09.2014 г.⁸⁷;

ж) за проверените 17 броя договори в седем случая (41 на сто) не е положен втори подпис от главния счетоводител. Системата за двоен подпис през одитирания период е прилагана непоследователно, в несъответствие с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС, съгласно който не се разрешава поемането на финансово задължение или извършването на плащане без

⁸²Одитно доказателство № 24

⁸³Одитно доказателство № 25

⁸⁴Заместник-директор, главен счетоводител и главен юрисконсулт

⁸⁵Договор № ПД.03-02-0007 от 28.02.2020 г., КЛ от 26.02.2020 г.

⁸⁶Прилагана е практиката за издаване на нарочна заповед за заместване или за определяне на заместник в заповедта за разрешаване на отпуск.

⁸⁷Одитно доказателство № 26

подписите на ръководителя на организацията и на лицето, отговорно за счетоводните записвания;

з) за всички разходи са приложени разходооправдателни документи и са извършени плащания с платежни нареждания по банкови сметки, посочени от изпълнителите;

и) от проверените 17 бр. договори, в 11 е уговорено приемане на извършената работа от възложителя, като за 10 от тях са изготвени протоколи за приемане-предаване на работата⁸⁸;

й) с вътрешен акт не е определено конкретно длъжностно лице, което да осъществява контрол по изпълнението на сключените договори. Такова не е определено и в съответния договор, което създава риск за приемане на несъответстващо на договореното изпълнение⁸⁹.

Проверените разходи за външни услуги са извършени на основание сключените договори и са документално обосновани. Установено е несъответствие с изискванията на ЗФУКПС, ИФСФУК и Вътрешните правила за организация на документооборота в НИПА, резултат от непоследователно прилагане или неприлагане на правилата и процедурите за одобряване/съгласуване на разходи. Липсата на конкретно определени длъжностни лица, които да осъществяват контрол по изпълнението на договорите, не осигурява необходимите условия за ефективен контрол по изпълнението.

3. Разходи за текущ ремонт

По данни от ОКИБ на НИПА разходите за текущ ремонт са общо 10 162 лв., от които 4 688 лв. за 2019 г. и 5 474 лв. за 2020 г. Преобладаваща част от извършените разходи за текущ ремонт са за ремонт на два броя служебни автомобили на НИПА.

За управлението и ползването на служебните автомобили са издадени заповеди, в които са определени служителите, които ги управляват⁹⁰. Автомобилите са застраховани със застраховка гражданска отговорност⁹¹.

При проверката на изразходваните средства са приложени одитни извадки, формирани чрез рисков подбор от разходите по месеци през 2019 г. и 2020 г., съгласно предоставена информация от одитирания обект⁹². Проверени са за 2019 г. – извършените разходи за месец септември, а за 2020 г. - извършените разходи за месец юли.

При извършените проверки е установено:

а) за всички проверени четири броя разходи не са изготвени предложения за поемане на финансово задължение, в несъответствие с чл. 4 от ИФСФУК в НИПА. Съгласно чл. 6, ал. 1 от инструкцията, предложенията се изготвят въз основа на докладна записка/искане за необходимостта от извършване на разхода. От проверените случаи само в един (25 на сто от проверените) е изготвена докладна записка за необходимостта от извършването на разхода;

б) за проверените разходи е осъществен предварителен контрол преди извършване на разход от финансов контролор, като за три случая (75 на сто), са изготвени контролни листове, а за един случай финансовият контролор е извършил съгласуване на платежния документ в съответствие с чл. 24 от ИФСФУК в НИПА;

в) за извършените разходи са приложени разходооправдателни документи и дължимите суми са изплатени с платежни нареждания или разходен касов ордер⁹³.

Дейността по извършване на разходи за текущ ремонт е в частично съответствие с Инструкцията за функциониране на СФУК в НИПА относно иницизирането, съгласуването и

⁸⁸ Одитно доказателство № 27

⁸⁹ Одитно доказателство № 25

⁹⁰ Одитно доказателство № 28

⁹¹ Одитно доказателство № 29

⁹² Одитно доказателство № 30

⁹³ Одитно доказателство № 31

одобряването на разходите. Размерът на разходите е в съответствие с приложените разходооправдателни документи.

4. Система за финансово управление и контрол в НИПА

При извършената проверка за съответствие на вътрешните актове за въвеждане на СФУК в НИПА с правната рамка е установено:

а) със заповед на директора на НИПА, считано от 15.02.2017 г., е утвърдена Инstrukция за функциониране на системата за финансово управление и контрол на НИПА, с която са въведени правила и процедури за осъществяване на вътрешен контрол. С инструкцията са определени основните принципи и задължителните елементи на СФУК, като образците на контролни листове за извършване на предварителен контрол от финансовия контролор преди поемане на задължение и преди извършване на разход, както и на предложение за поемане на финансово задължение са утвърдени като приложения към нея⁹⁴;

б) съгласно глава IV от ИФСФУК, предварителният контрол за законосъобразност обхваща всички документи и действия, свързани с финансовата дейност. Със заповед на директора⁹⁵ от 02.03.2020 г. е определен служител, който да осъществява предварителен контрол за законосъобразност върху финансовата дейност (финансов контролор) и друг служител – главният юрисконсулт - върху нефинансовата дейност. При отсъствие на финансовия контролор със заповеди от директора е определян служител, който да изпълнява неговите функции⁹⁶;

в) съгласно чл. 17, ал 2 от ИФСФУК, директорът делегира с изрична заповед правомощия за полагане на първи или втори подпис на лица, служители на НИПА. През одитирания период такава заповед не е издавана. В чл. 17, ал. 3 от същата инструкция системата за двойния подпис неправилно е обвързана с наличието на спесимени по банковите сметки на НИПА, което не осигурява съответствие с целта на процедурата, определена в ЗФУКПС. През периода от 07.10 2019 г. до 31.12.2020 г. от директора на НИПА е определено за разпореждане със средства на института първи подпис да се полага от директора и втори подпис - от заместник директора на НИПА, в несъответствие с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС, съгласно който не се разрешава поемането на финансово задължение или извършването на плащане без подписите на ръководителя на организацията и на лицето, отговорно за счетоводните записвания⁹⁷. По време на одита от директора е издадена заповед⁹⁸, с която правилно са определени лицата, които да полагат първи и втори подпис⁹⁹. В Инstrukцията не е определен обхватът на проверките, извършвани от лицето, полагащо втори подпис, което не е в съответствие с Методическите насоки по елементите на ФУК, съгласно които полагането на втори подпис, без извършването на съответните проверки преди това, не може да се определи като контролна процедура. Обхватът на проверките, извършвани преди поставяне на втори подпис трябва да е ясно разписан във вътрешните правила, регламентиращи контролната процедура;

г) със заповед на директора на НИПА № НАА-07-00001 от 18.09.2014 г. е утвърдена Стратегия за управление на риска в НИПА¹⁰⁰. Същата не е актуализирана към момента на извършване на проверките при одита, в несъответствие с изискванията на чл. 12, ал. 3 от ЗФУКПС, съгласно които стратегията се актуализира на всеки три години или при настъпване

⁹⁴ Одитно доказателство № 21

⁹⁵ Одитно доказателство № 32

⁹⁶ Одитно доказателство № 33

⁹⁷ Одитно доказателство № 34

⁹⁸ Одитни доказателства № 35

⁹⁹ Одитно доказателство № 36

¹⁰⁰ Одитно доказателство № 37

на съществени промени в рисковата среда. Контролните дейности, целящи намаляването на риска, се анализират и актуализират най-малко веднъж годишно. За 2019 г. и за 2020 г. са разработени и от директора на НИПА са утвърдени планове за управление на риска по оперативни цели и идентифицирани рискове¹⁰¹.

Установени са частични несъответствия с изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и Методическите насоки по елементите на ФУК относно управлението на риска и контролната процедура система за двоен подпис, които са съществени за ефективното функциониране на вътрешните контролни процедури. Процедурата за предварителен контрол за законосъобразност е прилагана непрекъснато и последователно през одитирания период. Не е извършен преглед за съответствие на ИФСФУК с промените в ЗФУКПС, извършени през одитирания период и документът не е актуализиран.

Разходите за материали, външни услуги и текущ ремонт през одитирания период са извършени в частично съответствие с изискванията на правната рамка, определена със ЗФУКПС, Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол, ИФСФУК и Вътрешните правила за организация на документооборота в НИПА, поради непоследователно прилагане на процедурите за инициране, съгласуване и одобряване на разходи, и на система за двоен подпис. Липсата на конкретно определени длъжностни лица, които да осъществяват контрол по изпълнението на договорите, не осигурява необходимите условия за ефективен контрол по изпълнението. Размерът на разходите е в съответствие с приложените разходооправдателни документи.

Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Въз основа на резултатите от извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в Националния институт за помирение и арбитраж за периода от 01.01.2019 г. до 31.12.2020 г., представени в одитния доклад и събраните одитни доказателства са налице основания за изразяване на следното заключение за съответствие за изследваните области:

1. Дейностите в област „Разходи за персонал“ са осъществени в частично несъответствие с изискванията на правната рамка по един и повече съществени аспекти. С действащите през одитирания период вътрешни правила в НИПА писмено не са въведени процедури за подбор и за прекратяване на правоотношенията с персонала, както и за атестиране на служителите, което не осигурява прозрачност и яснота на процесите. Не е изготвено и утвърдено допълнително разписание за длъжността, изпълнявана по ПМС 66/1996 г., а длъжността е посочена на отделен ред само в рекапитулацията на основния текст в поименните разписания, което е в несъответствие с ПМС № 66/1996 г. и НПКДА.

Дейността по определяне, начисляване и изплащане на основните и допълнителните възнаграждения е в съответствие с изискванията на КТ, ЗОПБ, НЗСДА, НСОПЗ и ЗОПБ.

В несъответствие с изискванията на КТ, Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор и на ПВТР две от трудовите досиета, които работодателят е длъжен да води, не са комплектовани с всички нормативно определени документи за удостоверяване годността на служителя за заемане на съответната длъжност, а в едно не са приложени документи за удостоверяване на вписаните в трудовия договор данни за придобитото образование и квалификация. За две от общо пет прекратени трудови правоотношения през одитирания период, не са спазени сроковете за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от КТ до съответните структури на НАП.

¹⁰¹ Одитно доказателство № 38

Разходите за закупуване от служителите на работно облекло са извършени в частично несъответствие с НБРУО, т.к. не са изпълнени всички условия за предоставяне на такова облекло. Изплатени са разходи в общ размер 529 лв. за закупуване на облекло, видът на което не може да се определи или не съответства с определения в заповедите на директора.

В ИФСФУК, утвърдена от директора през 2017 г. са въведени контролни дейности – предварителен контрол и система за двоен подпис, в обхвата на които са включени и разходите за персонал. Системата за двойния подпис неправилно е обвързана единствено с наличието на спесимени по банковите сметки на НИПА за участниците в процедурата, което не осигурява съответствието с целта ѝ, определена в ЗФУКПС. При одита е установено, че значителна част от документите (допълнителни споразумения и заповеди, ведомости за заплати) не са подписани от лицето, отговорно за счетоводните записвания, в несъответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС.

2. Разходите за издръжка през одитирания период са извършени в частично несъответствие с действащата правна рамка по един и повече съществени аспекти, поради неправилното дефинирани и непоследователното прилагане на предвидените в ИФСФУК в НИПА процедури, свързани с изготвяне на предложения за поемане на финансови задължения, тяхното съгласуване, контрол и одобряване. В сключените договори или с друг документ не са определени длъжностни лица, които да осъществяват контрол и да приемат изпълнението на договорите.

Всички разходи са извършени с съответствие с размерите, определени в договорите и/или разходооправдателните документи.

Действащите през одитирания период контролни процедури са в частично несъответствия с изискванията на ЗФУКПС по отношение на обхвата на проверките и последователното им прилагане. За всички проверени договори е осъществен предварителен контрол от финансов контролор преди поемане на задължение и преди извършване на разход, за което е извършено съответното документиране. Системата за двоен подпис не е прилагана непрекъснато и последователно, причина за което е неправилното ѝ регламентиране във вътрешните правила на НИПА през одитирания период.

Част пета ПРЕПОРЪКИ

В резултат на извършения одит на директора на Националния институт за помирение и арбитраж се дават следните препоръки:

1. Да се извърши преглед и анализ на действащите вътрешни правила относно дейностите по управление на човешките ресурси и да се въведат/утвърдят правила, регламентиращи процесите по изготвяне на длъжностни и поименни разписания на длъжностите, подбор и назначаване на персонал, оценка на трудовото изпълнение, ред за движение и съхранение на свързаните с това документи и отговорните длъжностни лица, ангажирани в процесите.¹⁰²

2. Да се извърши преглед и анализ на действащите вътрешни правила относно системата за финансово управление и контрол с цел привеждането на контролните процедури в съответствие със Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени от министъра на финансите.¹⁰³

¹⁰² Част Трета, Констатации, р. I, т. 2, т. 4 и т. 5

¹⁰³ Част Трета, Констатации, р. I, т. 2, т. 4, т. 5, т.7, р. II, т. 4

3. Да се извърши анализ и оценка на риска и да се въведат/утвърдят правила за регламентиране на процеса по разходването на бюджетните средства, в т.ч. иницирането, одобрението, извършването на разходите, документирането на процеса и прилагането на адекватни контролни дейности, като се определят длъжностните лица, отговорни за тяхното изпълнение.¹⁰⁴

4. Да се въведат адекватни контролни дейности, осигуряващи осъществяването на ефективен контрол по изпълнението на сключените договори.¹⁰⁵

Част шеста

ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ

Фактите и обстоятелствата, установени при одита са съгласувани с ръководните длъжностни лица от Националния институт за помирение и арбитраж¹⁰⁶. Представените по време на одита отговори на въпроси и обяснения са взети предвид при оценката на одитираните области.

В подкрепа на констатациите от одитния доклад са събрани 39 броя одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи отделните етапи на одитния процес, се намират в Сметната палата.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, в срок до 30.07.2023 г., директорът на Националния институт за помирение и арбитраж следва да предприеме мерки за изпълнение на препоръките и да уведоми писмено за това председателя на Сметната палата.

Настоящият одитен доклад е приет на основание, чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 064 от 22.03.2023 г. на Сметната палата.

¹⁰⁴ Част Трета, Констатации, р. II, т. 1, т. 2, т.3 и т. 4

¹⁰⁵ Част Трета, Констатации, р. II, т. 2

¹⁰⁶ Одитни доказателства №№ 5 и 39

**ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА
КЪМ ОДИТЕН ДОКЛАД № 0500100721**

| № | Одитни доказателства | Брой страници |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Правилник за устройството и дейността на НИПА, обн. ДВ бр. 35 от 2003 г., отм. ДВ бр. 58 от 2022 г. | 5 |
| 2. | Правилник за организацията и дейността на Надзорния съвет на НИПА | 2 |
| 3. | Писмо, вх. № НИПА-361/27.05.2021 г./изх. № НИПА-00368/02.06.2021 г., Приемо-предавателен протокол от 02.06.2021 г., Приемо-предавателен протокол от 29.09.2021 г. (на електронен носител диск/CD № 1); Документи по писма изх. № 361 от 27.05.2021 г., вх. № НИПА-347 от 19.05.2021 г. (т. 11)/изх. № НИПА-00368 от 02.06.2021 г., Приемо-предавателен протокол от 02.06.2021 г. (на електронен носител диск/CD № 2) | 20 и CD № 1 и № 2 |
| 4. | Справка за отговорните длъжностни лица | 3 |
| 5. | Протокол от 29.09.2021 г. за установени факти и обстоятелства – за област „Разходи за персонал“ с приложения, съгласно протокола: Разшифровка на §02-00 „Други възнаграждения и плащане за персонала“ за 2019 г. и за 2020 г.; заверено копие на кореспонденция и документи във връзка с обучението за 2019 г. и за 2020 г.; кореспонденция във връзка с промени в ПУД на НИПА – относно служебните правоотношения (Писмо, изх. № РД-12-00104/21.10.2015 г. от директора на НИПА до заместник-министър председател и министър на труда и социалната политика; Становище, изх. № 8002-265/11.11.2015 г. – предложение за изменение и допълнение на ПУД на НИПА, от главния секретар на МТСП до заместник-министъра на труда и социалната политика; Писмо, изх. № РД-12-00110/16.11.2015 г. от директора на НИПА до заместник-министъра на труда и социалната политика с приложен диск; Писмо, изх. № 07-3307/01.02.2016 г. от главния секретар на МТСП до директора на НИПА с приложено Становище, изх. № 8002-20/27.01.2016 г.; Доклад, изх. № РД-12-41/16.08.2016 г. от директора на НИПА до министъра на труда и социалната политика във връзка с проект на ПУД на НИПА; Докладна записка, изх. № РД-12-30/16.02.16.02.2017 г. от директора на НИПА до министъра на труда и социалната политика; pdf-копие на Писмо, изх. № 61-00-4 от 15.11.2012 г. от председателя на Сметната палата – до председателя на Синдиката на българските учители – относно разходите за работно облекло | 135 и CD № 3 и № 4 |
| 6. | Правилник за вътрешния трудов ред на НИПА, заповеди №№ РД-05-00018/21.07.2017 г. и РД-05-23/24.07.2019 г. на директора на НИПА; Вътрешни правила за заплатите в Националния институт за помирение и арбитраж, утвърдени със Заповед № РД-05-5/31.01.2019 г. и със Заповед № РД-05-38/02.09.2020 г. на директора на НИПА, с Приложения: № 1 Правила за увеличение на основните месечни заплати на служителите в зависимост от годишните оценки на изпълнението (2019 г.)/Правила за еднократно определяне на нови индивидуални основни месечни заплати на служителите в НИПА на основание | 12 и CD № 5 |

| | | |
|----|--|--------------|
| | <p>нормативен акт (2020 г.); № 2 Правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати (2019 г.)/Правила за увеличение на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в зависимост от годишните оценки на изпълнението (2020 г.); и № 3 Правила за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати (2020 г.)/в pdf-формат, с декларация за идентичност на данните;</p> <p>3. ИФСФУК на НИПА, утвърдена със Заповед № РД-05-5/15.02.2017 г. на директора на НИПА</p> | |
| 7. | <p>Констативен протокол от 16.09.2021 г. за платежните документи и системата за двойния подпис, с приложения – заверено копие на документи във връзка със Заповед № ЧР-01-291/18.11.2019 г.</p> | 80 |
| 8. | <p>Справка от НИПА за числеността на персонала през 2019 г. и през 2020 г. служители в НИПА; Трудов договор № ЧР-01-01-00023/28.11.2014 г., Допълнително споразумение № ЧР-01-01-00004/31.03.2016 г. и Трудов договор № ЧР-01-01-00005/16.09.2016 г., трудовата книжка и дипломата за завършено висше образование на заместник-директора на НИПА. Допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-14/01.10.2018 г., ЧР-01-01-13/25.02.2019 г., ЧР-01-01-16/09.09.2019 г., ЧР-01-01-00011/05.03.2020 г. и ЧР-01-01-00028/04.08.2020 г.; Заповед № ЧР-01-158/04.09.2020 г.; Трудов договор № 54 от 19.02.2010 г.; допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-00009/03.04.2014 г., ЧР-01-01-00003/01.02.2019 г. и ЧР-01-01-00001/16.01.2020 г., заповеди №№ ЧР-01-158/ 04.09.2020 г. и РД-05-32 от 18.10.2019 г.; 4 броя длъжностни характеристики; Трудов договор № ЧР-01-00120/04.05.2015 г. по ПМС № 66 от 28.03.1996 г.; допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-00001/ 02.01.2018 г., ЧР-01-01-00001/ 15.01.2019 г., ЧР-01-01-00007/16.01.2020 г., ЧР-01-01-00010/28.02.2020 г. и ЧР-01-01-00013/01.03.2021 г.; Заповед № РД-05-31/07.10.2019 г. да изпълнява длъжност „Главен счетоводител“, Заповед № РД-05-33/19.11.2019 г. да изпълнява функции на съставител на финансови отчети, Заповед № РД-05-3/13.01.2020 г. да изпълнява длъжност „Главен счетоводител“, Заповед № РД-05-10/02.03.2020 г. за осъществяване на предварителен контрол, заповеди № ЧР-01-165/04.09.2020 г. и ЧР-01-161/ 04.09.2020 г.; Трудов договор № ЧР-01-01-00057/17.02.2020 г. (счетоводител), длъжностни характеристики от 2020 г. и от 2014 г.; трудовата книжка и дипломата за завършено висше образование; Трудов договор № ЧР-01-01-00008 от 20.05.2013 г., допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-00025/30.11.2017 г., ЧР-01-01-00007/01.02.2019 г. и ЧР-01-01-00003/16.01.2020 г., Заповед ИОМЗ № ЧР-01-160/ 04.09.2020 г., 2 бр. длъжностни характеристики от 2013 г. и 2017 г.; Трудов договор № ЧР-01-01-00003 от 13.02.2014 г., Заявление от 13.02.2014 г.; допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-00011/09.07.2018 г., ЧР-01-01-00009/ 01.02.2019 г., ЧР-01-01-00004/16.01.2020 г. и ЧР-01-00108/01.07.2020 г.; Заповед № ЧР-01-162/ 04.09.2020 г.; 2 бр. длъжностни характеристики от 2014 г. и 2020 г.; Трудов договор № ЧР-01-01-00012 от 18.11.2013 г.; допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-00018/310.04.2014 г., ЧР-01-01-00011/01.02.2019 г. и ЧР-01-01-00005/16.01.2020 г., Заповед № ЧР-01-163/ 04.09.2020 г. 2 бр. длъжностни характеристики от 2013 г. и 2014 г.; Трудов договор № 38 от 27.08.2007 г.; Заявление от 27.08.07 г.;</p> | 401 и CD № 1 |

| | | |
|----|---|----|
| | <p>допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-00039/02.02.2015 г., ЧР-01-01-20/18.09.2017 г., ЧР-01-01-00008/01.02.2019 г., ЧР-01-01-00006/16.01.2020 г., ЧР-01-01-9/27.02.2020 г., ЧР-01-01-00027/03.08.2020 г., Заповед № ЧР-01-164/04.09.2020 г.; 4 бр. длъжностни характеристики - 2007 г., 2012 г., 2015 г. и 2020 г. и 2 бр. справки чл.62, ал.2 от КТ.; Трудов договор № ЧР-01-01-6 от 19.09.2016 г.; Заявление от 16.09.2016 г.; допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-5/02.05.2017 г., ЧР-01-01-19/01.09.2017 г., ЧР-01-01-00005/01.02.2019 г., ЧР-01-01-00008/16.01.2020 г. и ЧР-01-00025/01.07.2020 г.; Заповед № ЧР-01-166/04.09.2020 г.; 4 бр. длъжностни характеристики от 2016 г., май и септември 2017 г. и 2020 г. и 1 бр. справка по чл.62, ал.2 от КТ.; Трудов договор № ЧР-01-01-00015 от 25.07.2019 г.; Заявление от 17.05.19 г.; допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-00002/16.01.2020 г. и ЧР-01-00026/02.07.2020 г.; Заповед № ЧР-01-159/04.09.2020 г.; 2 бр. длъжностни характеристики от 2019 г. и 2020 г.; 2 бр. справки по чл.62, ал.2 от КТ; Трудов договор № ЧР-01-01-00001/03.01.2017 г.; Заявление от 03.01.2017 г.; допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-12/18.07.2018 г., ЧР-01-01-00012/04.02.2019 г., ЧР-01-01-00014/ 13.05.2019 г. и ЧР-01-00020/01.04.2020 г.; Заповед № ЧР-01-157/04.09.2020 г.; длъжностна характеристика от 2017 г.; 6 бр. заявления и заповеди за ползване на неплатен отпуск по чл.167а, ал. 1 от КТ; Трудов договор за извършване на работа от разстояние № ЧР-01-01-00021.06.10.17 г.; Заявление от 02.10.17 г. и 30.05.19 г.; Допълнително споразумение № ЧР-01-01-00004/01.02.2019 г., длъжностна характеристика от 2017 г.; Заповед № ЧР-01-155/ 30.05.2019 г., за прекратяване на трудовото правоотношение; 1 брой справка по чл.62, ал. 2 от КТ от 26.07.2019 г.; Трудов договор № ЧР-01-01-00016 от 03.07.17 г, заявления от 03.07.17 г. и 13.02.19 г.; Допълнително споразумение № ЧР-01-01-00010/01.02.2019 г.; длъжностна характеристика от 2017 г.; Заповед № ЧР-01-89/28.02.2019 г. за прекратяване на трудовото правоотношение.; справки по чл.62, ал.2 от КТ; Трудов договор № ЧР-01-01-00017 от 16.12.19 г.; Заявление от 16.12.2019 г.; длъжностна характеристика от 2019 г.; Заповед № ЧР-01-10/10.01.20 г.; справки по чл. 62, ал.2 от КТ; Трудов договор № ЧР-01-00256 от 31.10.14 г.; Заявление от 31.10.14 г. и 30.12.19 г.; допълнителни споразумения №№ ЧР-01-01-00009/03.11.2016 г. и ЧР-01-01-00003/02.03.2017 г.; длъжностна характеристика от 2014 г.; Заповед № ЧР-01-6/03.01.2020 г. за прекратяване на трудовото правоотношение; 1 брой справка по чл. 62, ал. 2 от КТ от 26.07.19 г.; заявление и заповеди за ползване на отпуск по чл. 164., ал. 1 от КТ.; Трудов договор № ЧР-01-01-00003 от 07.03.16 г.; Заявление от 07.03.16 г.; Допълнително споразумение № ЧР-01-01-00006/01.02.2019 г., длъжностна характеристика от 2016 г.; Заповед № ЧР-01-3/ 02.01.2020 г. за прекратяване на ТД; 1 брой справка по чл. 62, ал.2 от КТ от 26.07.19 г.; Решение от 30.07.2021 г. на СГС и Решение № 20031153 от 03.02.2021 г. СРС; длъжностни характеристики в pdf - формат (на електронен носител – диск)</p> | |
| 9. | <p>за 2019 г.: утвърден от министъра на труда и социалната политика Бюджет на НИПА за 2019 г. (рег. МТСП № 07-29/01.07.2019 г./общ размер на разходите за персонал – 225 500 лв.); Писмо, изх. № 07-2501/29.08.2019 г., от главния секретар на МТСП за корекции по</p> | 38 |

| | | |
|-----|--|------------------------|
| | <p>бюджета на НИПА; Писмо, изх. № 07-3127/01.11.2019 г., от главния секретар на МТСП за корекции по бюджета на НИПА; и писма изх.№№ 07-3604/23.12.2019 г., от главния секретар на МТСП за корекции по бюджета на НИПА и. 07-3630/31.12.2019 г., от главния секретар на МТСП за корекции по бюджета на НИПА;</p> <p>за 2020 г. – утвърден от министъра на труда и социалната политика Бюджет на НИПА за 2020 г. (рег. МТСП № РД-06-1/03.01.2020 г.); Писмо, рег. № 05-60-8/31.07.2020 г., от министъра на труда и социалната политика за корекции по бюджета на НИПА; и Писмо, рег. № 05-60-15/01.09.2020 г., от министъра на труда и социалната политика и месечното разпределение на бюджета на НИПА – за 2019 г. (4 бр.) и за 2020 г. (4 бр.); ОКИБ за 2019 г. и за 2020 г.</p> | |
| 10. | <p>Заповед № РД-01-983/12.12.2012 г. на министъра на труда и социалната политика за определяне на възнагражденията на членовете на НС на НИПА; писма и заповеди (в pdf-формат) за определяне поименния състав и броя на членовете на Надзорния съвет на НИПА: 1) от Българската търговско промишлена палата (БТПП) – Писма, изх. № 1752 от 30.08.2012 г. и изх. № 669 от 05.10.2018 г.; 2) от Асоциацията на индустриалния капитал (АИК) – Писма, изх. № 459 от 29.08.2012 г. и изх. № 085 от 16.02.2016 г.; 3) от Съюза на българския бизнес (СББ) – Писма, изх. № 05-02-74 от 14.08.2012 г.; 4) от Конфедерация на работодателите и индустриалците в България (КРИБ) – Писма, изх. № 56-00-57 от 15.08.2012 г. и изх. № РД-16-00004 от 22.06.2015 г.; 5) от Съюз на стопанската инициатива (ССИ) – изх. № 127 от 08.09.2016 г.; 6) от КТ „Подкрепа“ – Писма, изх. № 0194 от 13.08.2012 г. и изх. № НС-00001 от 30.01.2015 г.; 7) от КНСБ – Писмо, изх. № 04-03-78/28.08.2012 г.; и 7) от МТСП – заповеди №№ РД-01-30/2010 г. и РД-01-549/24.08.2016 г. – на електронен носител <i>с декларация за идентичност на данните</i></p> | 3 и CD № 1 |
| 11. | <p>Заверено копие 1 бр. и в pdf формат 11 бр. длъжностни разписания и поименни разписания на длъжностите за 2019 г. и 2020 г., с декларация за идентичност</p> | 3 и CD № 1 |
| 12. | <p>Формуляри за оценка на изпълнението от 2019 г. и от 2020 г.</p> | 65 |
| 13. | <p>Банкови извлечения от 11.09.2019 г.; 12.02.2019 г.; 12.03.2019г.; 03.04.2019 г.; 10.05.2019 г.; 11.06.2019 г.; 11.07.2019 г.; 12.08.2019 г.; 11.09.2019 г.; 10.10.2019 г.; 12.11.2019 г.; 06.12.2019 г.; 10.01.2020 г.; 11.02.2020 г.; 11.03.2020 г.; 10.04.2020 г.;12.05.2020 г.; 10.06.2020 г.; 03.07.2020 г.; 05.08.2020 г.09.09.2020 г.; 12.10.2020 г.; 06.11.2020 г. и 03.12.2020 г.</p> | 202 |
| 14. | <p>Месечните ведомости за заплати и рекапитулациите към тях (в ексел и в pdf-формат с декларация към тях)</p> <p>Заверено копие на КЛ № ФП-3, съответно: от 2019 г. 1) 25.01.2019 г. – 2/изх. № КЛ-02-12 от 28.01.2019 г.; 2) 25.02.2019 г. – 3/изх. № КЛ-02-34 от 25.02.2019 г.; 3) 25.03.2019 г. – 4/изх. № КЛ-02-51 от 25.03.2019 г.; 4) 23.04.2019 г. – 5/изх. № КЛ-02-62 от 23.04.2019 г.; 5) 27.05.2019 г. – 6/изх. № КЛ-02-91 от 27.05.2019 г.; 6) 26.06.2019 г. – 7/изх. № КЛ-02-92 от 26.06.2019 г.; 7) 24.07.2019 г. – 8/изх. № КЛ-02-105 от 24.07.2019 г.; 8) 26.08.2019 г. – 9/изх. № КЛ-02-122 от 26.08.2019 г.; 9) 25.09.2019 г. –</p> | 32 и CD № 1, № 6 и № 7 |

| | | |
|-----|---|----------------|
| | 10/изх. № КЛ-02-140 от 25.09.2019 г.; 10) 28.10.2019 г. – 11/изх. № КЛ-02-164 от 31.10.2019 г.; 11) 26.11.2019 г. – 12/изх. № КЛ-02-183 от 26.11.2019 г.; 12) 18.12.2019 г. – 13/ изх. № КЛ-02-211 от 18.12.2019 г.; и от 2020 г. 1) 27.01.2020 г. – 2/изх. № КЛ-02-12/28.01.2020 г., подписан от главния юриконсулт, съгласно Заповед № ЧР-01-40/27.01.2020 г. на директора на НИПА за разрешаване на отпуск и определяне на заместващ, по Заявление, вх. № ЧР-01-38/27.01.2020 г.; 2) 24.02.2020 г. – 3/изх. № КЛ-02-27 от 24.02.2020 г. подписан от главния юриконсулт – няма заповед; 3) 24.03.2020 г. – 4/изх. № КЛ-02-52 от 24.03.2020 г.; 4) 27.04.2020 г. – 5/изх. № КЛ-02-80 от 27.07.2020 г.; 5) 26.05.2020 г. – 6/изх. № КЛ-02-81 от 26.05.2020 г.; 6) 25.06.2020 г. – 7/изх. № КЛ-02-91 от 25.06.2020 г.; 7) 27.07.2020 г. – 9/изх. № КЛ-02-110 от 27.07.2020 г.; 8) 21.08.2020 г. – 10/изх. № КЛ-02-129 от 21.08.2020 г.; 9) 24.09.2020 г. – 11/изх. № КЛ-02-166-1 от 27.10.2020 г.; 10) 26.10.2020 г. – 13/изх. № КЛ-166 от 27.10.2020 г.; 11) 24.11.2020 г. – 14/изх. № КЛ-200 от 24.11.2020 г.; 12) 21.12.2020 г. – 15/изх. № КЛ-02-222 от 21.12.2020 г. | |
| 15. | Допълнително възнаграждение за постигнати резултати: 1) Докладна записка, вх. № АД-01-45/21.10.2020 г. от главния счетоводител до директора на НИПА; 2) Заповед № РД-05-47/19.10.2020 г. от директора на НИПА за определяне на брутна сума за ДВРП; 3) Протокол от 20.10.2020 г. за оценяване на служителите на НИПА с таблица за оценка на служителите на НИПА по длъжностно разписание за трето тримесечие на 2020 г.; 4) индивидуални заповеди за определяне на ДВРП с №№ ЧР-01-196/23.10.2020 г.; ЧР-01-202/23.10.2020 г.; ЧР-01-201/23.10.2020 г.; ЧР-01-193/23.10.2020 г.; Разшифровка „Начислени суми по пера (обща)“ за м. октомври 2020 г./перо 109 – ДВ постигнати резултати, и индивидуални фишове за м. октомври 2020 г. на: служители. | 29 |
| 16. | Приемо-предавателен протокол от 16.08.2021 г. за предоставена информация и документи на одитния екип – заверено копие на Трудов договор № ЧР-3-16 от 21.03.2011 г. | 8 |
| 17. | СБКО – Протокол № НИПА-142 от 13.03.2019 г. и в Протокол № НИПА-372 от 15.06.2020 г., в pdf-формат с декларация за идентичност на данните и: за 2019 г. 1) Заповед № РД-05-13/23-04-2019 г. с приложения към нея информация по поименни списъци от 23.04.2019 г.; Контролен лист № ФП-4/23.04.2019 г.; 31, КЛ-02-64/23.04.2019 г.; и Протокол № НИПА-142/13.03.2019 г.; 2) Заповед № РД-05-22/23-07-2019 г. от директора на НИПА с информация по поименни списъци от 23.07.2019 г.; КЛ № ФП-4/24.07.2019 г.; 47/КЛ-02-107/24.07.2019 г.; 3) Заповед № РД-05-28/19.09.2019 г. и информация по поименен списък; Контролен лист № ФП-3/25.09.2019 г.-10/КЛ-02-140/25.09.2019 г.; 4) Заповед № РД-05-42/17.12.2019 г. от директора на НИПА с информация по поименен списък; Контролен лист № ФП-3/18.12.2019 г.; 13/КЛ-02-211/18.12.2019 г. и Протокол № НИПА-142/13.03.2019 г.; за 2020 г. – 1) Разпечатка „Начислени суми по пера (обща)“ за м. юни 2020 г. – СБКО; индивидуални фишове за м. юни 2020 г. на служители; 2) извлечение „Начислени суми по пера (обща)“ за м. декември 2020 г. – СБКО; индивидуални фишове за м. декември 2020 г. на служители. | 44 и CD № 1 |

| | | |
|-----|---|----------------|
| 18. | Писмо НИПА-361 27.05.2021/по позиция 8 Работно облекло с декларация за идентичност на данните и КЛ № ФП-4 от 13.02.2019, съответно от 8 до 19; 2); Писмо, изх. № НИПА-00734/01.11.2021 г. – отговор на писмо, вх. № НИПА-00731/29.10.11.2021 г.; писмено зададени въпроси и отговор – снимка от екран/служебна поща; заповеди, списъци и отчети към тях (в електронен формат, директория NIPA_DISK/pISMO_361_SP/ | 16 и CD № 1 |
| 19. | Договор № ПД-03-01-00002 от 03.06.2019 г., с приложения към него: Докладна записка от главен счетоводител от 22.04.2019 г.; Предложение за поемане на финансово задължение от 30.05.2019 г.; Протоколи за приемане на месечна обработка на смет. информация от 04.06.2019 г., 02.07.2019 г.; 05.07.2019 г., 19.07.2019 г.; КЛ за извършване на предварителен контрол преди извършване на разход №№ ФП-7/19.06.2019-2/19.06.2019 г., ФП-7/24.07.2019-3/24.07.2019 г., № ФП-7/24.07.2019-4/24.07.2019 г., № ФП-7/24.07.2019-5/24.07.2019 г.; Сметки за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ от: 04.06.2019 г., 02.07.2019 г., 05.07.2019 г. и 19.07.2019 г.; Декларации от изпълнителя по договора от: 04.06.2019 г., 02.07.2019 г., 05.07.2019 г. и 19.07.2019 г.; и Договор № ПД-03-01-00001/22.06.2020 г., с приложения към него: Сметка за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ за м. 7.2020 г.; Декларации от изпълнителя по договора от 17.07.2020 г. и Платежно нареждане от 20.07.2020 г. | 33 и СД № 1 |
| 20. | ОКИБ за 2019 г. и за 2020 г. | 448 |
| 21. | Инструкция за функциониране на СФУК в НИПА | 10 |
| 22. | Справки изх. № НИПА – 00399 от 15.06.2021 г., № НИПА - 00400 от 15.06.2021 г., № НИПА-00401 от 15.06.2021 г. | 3 |
| 23. | Разходооправдателни документи – фактури, платежни нареждания, РКО, контролни листове – РКО от м. 10.2020 г. с №№ 61-64, 68-70, бюджетно платежно нареждане (БПН) от 09, 14, 23 - бр., 27-4 бр. от м.10.2020 г.; БПН от 05, 11, 16, 17, 25-2бр., от м.11.2020 г.; РКО от м.11.2020 г. с №№ 72-77, 79-88, 92 и 93; извлечение по хронология за м. 11.2020 г.; БИ за м. 11.2020 г.; извлечение по хронология за м. 10.2019 г.; Отчет № 33 -38 за статуса на плащанията чрез СЕБРА за сч. дата 10.10.2019 г. БПН от 10 -3бр., 21 и 28 от м. 10.2019 г.; РКО 51, 54, 56, 58, 59, 61-63 от м.10.2019 г.; извлечение по хронология за м. 11 2019 г.; БИ за м. 11 2019 г.; БПН от 11, 18-3бр. от м.11.2019 г.; РКО от м. 11.2019 г. с №№ 65 и 67; извлечение по хронология за м. 12. 2019 г.; БИ за м. 12. 2019 г.; БПН от 05, 18-2 бр, 11 за от м.12. 2019 г.; РКО от м. 12.2019 г. с № 69-78, 81-85. | 394 |
| 24. | Справки изх. № НИПА-00409 от 17.06.2021 г. и № НИПА-00411 от 17.06.2021 г. | 29 |
| 25. | Констативен протокол от 29.09.2021 г. | 2 |
| 26. | Вътрешни правила за организация на документооборота в НИПА, утвърдени със Заповед № РД-05-00037 от 16.09.2014 г. | 34 |
| 27. | Договори №№ ПД-03-01-0003/04.12.2019 г.; ПД-03-02-00018/ 18.12.2019 г.; ПД-03-02-00007/08.01.2019 г.; ПД-03-02-00020/20.12.2019 г.; ПД-03-01-00001/03.06.2019 г.; ПД-03-02-00004/02.01.2019 г.; ПД-03-02-00005/ 02.01.2019 г.; ПД-03-02-00006/02.01.2019 г.; ПД-03-02-00007/ 08.01.2019 г.; ПД-03-02-00008/18.09.2019 г.; ПД-03-02-00009/07.11.2019 г.; ПД-03-02-10/ 13.11.2019 г.; ПД-03-02-01/02.01.2020 г.; ПД-03-02-00007/28.02.2020 г.; ПД- | 843 |

| | | |
|-----|--|-------------|
| | 03-02-00008/01.09.2020 г.; ПД-03-02-00014/ 18.11.2020 г. и ПД-03-01-00002/04.08.2020 г., с докладни записки, предложения за поемане на финансови задължения, контролни листове, разходооправдателни документи, платежни нареждания и други | |
| 28. | Заповеди №№ РД-05-15/21.06.2017 г. и НИПА-463/10.09.2020 г. с платежни документи, контролни листове и справки | 26 |
| 29. | Застрахователни полици гражданска отговорност - 2 броя | 8 |
| 30. | Справки, изх. №№ НИПА-00402/15.06.2021 г., НИПА-00403/15.06.2021 г. и НИПА- 00404/15.06.2021 г. | 3 |
| 31. | Кръстосани извлечения по хронология за подпараграф „Ремонт на автомобили“ за м. 09.2019 г. и 07.2020 г., разходооправдателни документи - фактури, платежни нареждания, РКО, контролни листове, протоколи | 34 |
| 32. | Заповед № РД- 05-10 от 02.03.2020 г. | 1 |
| 33. | Заповеди №№ ЧР-01-242 от 21.12.2020 г., ЧР-01-94 от 04.05.2020 г., ЧР-01-93 от 07.04.2020 г., РД-05-3 от 13.01.2020 г., ЧР-01-325 от 12.12.2019 г., РД-05-32 от 18.10.2019 г., РД-05-31 от 07.10.2019 г., ЧР-01-252 от 30.09.2019 г., ЧР-01-233 от 09.09.2019 г., ЧР-01-228 от 30.08.2019 г., ЧР-01-208 от 02.08.2019 г., ЧР-01-171 от 26.06.2019 г. | 14 |
| 34. | Пълномощни №№ РД-08-49/17.05.2011 г., РД-10-00048/19.06.2014 г., РД-10-24/07.10.2019 г. | 14 |
| 35. | Заповед № РД-05-33 от 16.09.2021 г. | 2 |
| 36. | Спесимен на подписи банка | 1 |
| 37. | Заповед № НАА-07-00001/18.09.2014 г. на директора на НИПА, Стратегия за управление на риска в НИПА (ел. носител, диск Одитно доказателство № 3 – писмо изх. № 347,т. 9- файл odit_S_Palata1-10) | 12 |
| 38. | Планове за управление на риска по оперативни цели и идентифицирани рискове, ел. носител, диск 347,т. 9- файл odit_S_Palata1-10, т. 10 | 14 и СД № 1 |
| 39. | Протокол за резултатите от проведено финално обсъждане с представители на одитирания обект за постигане на съгласие за достоверност на установените при одита факти и обстоятелства | 10 |