

ПРАВИЛНИК за прилагане на Закона за държавния вътрешен финансов контрол

Приет с ПМС № 103 от 24.04.2001 г., обн., ДВ, бр. 44 от 8.05.2001 г., изм. и доп., бр. 43 от 13.05.2003 г., изм., бр. 49 от 27.05.2003 г., в сила от 27.05.2003 г.

кн. 6/2001 г., стр. 31

т. 7, р. 5, № 804

Глава първа

ОБХВАТ И ЗАДАЧИ НА ДЪРЖАВНИЯ ВЪТРЕШЕН ФИНАНСОВ КОНТРОЛ

Чл. 1. (1) (Предишен текст на чл. 1 - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Държавният вътрешен финансов контрол, осъществяван от Агенцията за държавен вътрешен финансов контрол, наричана по-нататък "агенцията", е контрол върху финансовата дейност на:

1. разпоредителите с бюджетни кредити по републиканския бюджет;
2. разпоредителите със средства по програми на Европейския съюз;
3. органите, администриращи приходи в републиканския бюджет;
4. разпоредителите с извънбюджетни сметки и фондове съгласно закона за държавния бюджет на Република България за съответната година;
5. разпоредителите с бюджетни кредити по общински бюджети и фондове;
6. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Държавното обществено осигуряване и Националната здравноосигурителна каса;

7. юридическите лица с блокираща квота на държавата или общината в капитала, включително когато са в производство по несъстоятелност, както и на техните клонове и подразделения;

8. юридическите лица, чиито задължения са гарантирани с държавно или общинско имущество;

9. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) разпоредителите със средства по международни спогодби, конвенции и други международни актове, когато това е предвидено в съответния акт или е възложено от оправомощен орган.

(2) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Държавният вътрешен финансов контрол, осъществяван от агенцията, е контрол и върху дейността на физическите и юридическите лица, финансирани със средства от републиканския бюджет и от общинските бюджети, както и по програми на Европейския съюз, по отношение на тези средства.

Чл. 2. (1) Държавният вътрешен финансов контрол се осъществява от органите на агенцията чрез:

1. вътрешен одит от делегирани вътрешни одитори;
2. вътрешен одит за изпълнение на конкретни финансовоконтролни задачи;
3. превантивен контрол.

(2) Вътрешен одит от делегиран вътрешен одитор и превантивен контрол може да се извършват само по отношение на дейността на лицата по чл. 1, т. 1 - 6.

(3) Вътрешен одит за изпълнение на конкретни финансовоконтролни задачи може да се извършва по отношение на дейността на всички лица по чл. 1.

(4) Органите на агенцията прилагат и други форми на одит.

Чл. 3. Задачите на държавния вътрешен финансов контрол, осъществяван от органите на агенцията, са:

1. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) да допринася за доброто финансово управление и за предотвратяването на нарушения и вреди чрез препоръки за подобряване на финансовата дейност на лицата по чл. 1, ал. 1;

2. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) да разкрива и възстановява причинени вреди на собствеността на лицата по чл. 1, ал. 1;

3. (нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) да проверява целевото разходване на средствата, с които са финансирани лицата по чл. 1, ал. 2, и да уведомява разпоредителя, предоставил средствата, за резултатите от контролната дейност;

4. (предишна т. 3 - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) да информира Министерския съвет чрез министъра на финансите за резултатите от контролната дейност.

Глава втора

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОРГАНИТЕ НА АГЕНЦИЯТА ЗА ДЪРЖАВЕН ВЪТРЕШЕН ФИНАНСОВ КОНТРОЛ

Чл. 4. Директорът на агенцията:

1. ръководи и контролира дейността на агенцията;
2. утвърждава годишните планове за одит на агенцията;
3. възлага със заповед извършването на планови и извънпланови одити;
4. делегира със заповед вътрешен одитор;
5. възлага със заповед установяването на система за превантивен контрол по чл.

27 от закона;

6. възлага със заповед извършването на насрещни проверки;
7. назначава вещи лица и утвърждава списъка по чл. 37, ал. 1;
8. налага мерки за отстраняване на нарушенията съгласно чл. 39 и 40 от закона.

Чл. 5. Директорът на териториална дирекция на агенцията:

1. възлага със заповед извършването на планови одити в района на действие на съответната териториална дирекция;

2. възлага със заповед извършването на насрещни проверки във връзка с контролната дейност на съответната териториална дирекция;

3. назначава вещи лица за нуждите на контролната дейност на съответната териториална дирекция;

4. организира и контролира прилагането на методическите указания на агенцията;

5. осъществява дейностите по чл. 40 от закона.

Чл. 6. При упражняване на правата по чл. 11, ал. 1 от закона вътрешният одитор:

1. осъществява дейността си в служебните помещения на лицата по чл. 1;

2. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) при проверка на материалните активи установява фактическите наличности на каси, складове и др., за което съставя актове за наличност; актовете за наличност се съставят в присъствието на материалноотговорното лице и на представител на одитирания обект; ако материалноотговорното лице е възпрепятствано да присъства поради обективни причини - болест, задържане от органите на властта и други, наличността се установява в присъствието на посочен от него представител; когато материалноотговорното лице откаже да се яви, не посочи представител или посоченият представител не се яви в определен от вътрешния одитор срок, вместо него присъства представител на съответната община, кметство или на органите на Министерството на вътрешните работи;

3. използва за нуждите на одита извършените от счетоводството на одитирания обект инвентаризации;

4. прекратява достъпа на материалноотговорните лица до проверяваните каси, складове и други чрез тяхното запечатване; запечатването и разпечатването се извършват в присъствието на представител на одитирания обект, за което се съставя протокол;

5. проверява постъпленията от приватизацията, включително банковата, както и тяхното разпределение и разходване;

6. проверява законосъобразността на процедурите за възлагане на обществени поръчки.

Чл. 7. Освен посочените в чл. 6 дейности делегираният вътрешен одитор може:

1. да преглежда всички документи, свързани с поемането на задължения и с извършването на разходи;

2. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) да съветва по своя инициатива ръководителя и финансовия контролор по всички финансови въпроси преди вземането на финансово решение;

3. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) да задължава писмено финансовия контролор да се консултира с него преди одобряване на финансово решение за поемане на задължение или за извършване на разход в случаите по чл. 25, ал. 1 от закона;

4. да прави предложения до директора на агенцията за въвеждане на система за превантивен контрол.

Чл. 8. Вътрешният одитор е длъжен:

1. да извършва възложената му контролна дейност в съответствие със закона и подзаконовите актове по прилагането му, както и с методическите указания, стандартите и наръчниците, разработени от агенцията;

2. да отразява обективно и точно резултатите от контролната дейност и установените нарушения и вреди въз основа на проверените служебно и лично от него факти и обстоятелства;

3. да проверява спазването на писмените указания, дадени от агенцията;

4. да прави предложения пред директора на агенцията или директора на териториалната дирекция за отстраняване на констатираните нарушения;

5. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) да дава препоръки на ръководителите на лицата по чл. 1, ал. 1 за подобряване на финансовата дейност;

6. да не разгласява факти и обстоятелства, станали му известни при или по повод изпълнението на служебните му задължения;

7. да декларира писмено наличието на обстоятелства по чл. 12, ал. 2 от закона пред директора на агенцията или директора на териториалната дирекция след връчване на заповед за контролна дейност и да си направи отвод.

Чл. 9. Освен задълженията по чл. 8 делегираният вътрешен одитор:

1. подпомага всяка друга одитна дейност на агенцията в одитирания обект;

2. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) дава писмени съвети на ръководителя и на финансовия контролор по чл. 24 от закона;

3. докладва на директора на агенцията за случаите по чл. 25, ал. 2 от закона.

Чл. 10. Агенцията задължително застрахова със застраховките "Живот" и "Злополука" за сметка на своя бюджет органите и служителите съгласно приложението.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЪРЖАВНИЯ ВЪТРЕШЕН ФИНАНСОВ КОНТРОЛ

Раздел I

Организация на системите за финансово управление и контрол

Чл. 11. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Разпоредителите с бюджетни кредити по чл. 1, ал. 1, т. 1 - 6 отговарят за изграждането на системите за финансово управление и контрол.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Ръководителите на лицата по чл. 1, ал. 1, т. 7 и 8 отговарят за изграждането на системите за финансово управление и контрол по отношение на средствата, получени от републиканския или общинския бюджет.

Чл. 12. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Системите за финансово управление и контрол задължително включват система за предварителен контрол и система за двоен подпис съгласно чл. 19, ал. 4 и 8 от закона.

(2) Системите за финансово управление и контрол могат да съдържат и:

1. процедури за движение на документацията, установени с вътрешни актове;

2. разпределение на функциите и отговорностите между структурните звена и отделните длъжности;

3. организация за опазване на активите и информацията;

4. ефективни вътрешни административни, счетоводни и контролни процедури.

Чл. 12а. (Нов - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) (1) За осъществяване на предварителен контрол първостепенните разпоредители с бюджетни кредити по републиканския и общинските бюджети, разпоредителите със средства по програми на Европейския съюз и ръководителите на одитираните обекти по чл. 1, ал. 1, т. 6 назначават финансови контролори.

(2) При назначаването на финансови контролори не се допуска съвместяване на контролни функции с функции на разпоредител с бюджетни кредити и счетоводител.

(3) При разпоредителите, в които няма назначени финансови контролори, предварителният контрол се осъществява от финансовия контролор на горестоящия разпоредител с бюджетни кредити.

Чл. 12б. (Нов - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Лицата, компетентни да назначават финансови контролори, осигуряват упражняването на предварителен контрол върху поемането на задължения и извършването на разходи при всички разпоредители с бюджетни кредити от по-ниска степен.

Чл. 12в. (Нов - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) При определяне на подчинените им структури, в които да бъдат назначени финансови контрольори, лицата по чл. 12а, ал. 1 могат да използват някой от следните критерии:

1. размер на утвърдения бюджет или бюджетна сметка на разпоредителя от по-ниска степен;
2. численост на персонала при разпоредителя от по-ниска степен;
3. наличие на разпоредители с бюджетни кредити от по-ниска степен;
4. брой и/или стойност на възлаганите обществени поръчки от разпоредителя от по-ниска степен;
5. други критерии, отразяващи спецификата в дейността на съответния разпоредител.

Чл. 13. (1) Предварителният контрол е контрол за законосъобразност и се осъществява преди вземането на решение за поемане на задължение или за извършване на разход.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Контролът по ал. 1 се осъществява чрез проверка на документите и действията, свързани с поемането на задължение или с извършването на разход.

(3) Преди поемането на задължението се проверяват:

1. съответствието на задължението с бюджетните параграфи;
2. наличието на бюджетен кредит;
3. компетентността на лицето, което поема задължението;
4. правилното изчисление на количествата и сумите;
5. спазването на тръжни процедури и други нормативни изисквания, свързани с поемане на задължението.

(4) Преди извършването на разхода се проверява:

1. съответствието на разхода с поетото задължение;
2. компетентността на лицето, разпоредило извършването на разхода;
3. верността на първичните счетоводни документи, включително правилното изчисление на количествата и сумите по тях.

(5) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) При упражняване на предварителния контрол финансовият контрольор има право да изисква и да получава всички данни и документи, включително електронни, които са необходими за произнасянето му.

(6) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) За целите на предварителния контрол по своя преценка финансовият контрольор може да прави и проверки на място.

Чл. 14. (1) Ръководителят на одитирания обект разпорежда съставянето на досие за всяко задължение или разход, превишаващи 10 хил. лв. преди тяхното поемане или извършване.

(2) Досието задължително съдържа всички документи, необходими за поемане на задължение или за извършване на разход и описание на приложимата нормативна уредба.

Чл. 15. (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) (1) Досието по чл. 14, ал. 1 или документите за поемане на задължение или за извършване на разход се предават на финансовия контрольор, който преценява тяхната пълнота, като при необходимост може да поиска допълването им.

(2) След извършване на проверките по чл. 13, ал. 3 и/или 4 финансовият контрольор се произнася по законосъобразността на задължението или разхода.

(3) Мнението на финансовия контрольор може да бъде в една от следните форми:

1. одобрение на задължението или разхода;
2. отказ да се одобри задължението или разходът.

(4) Одобрението се изразява чрез поставяне на подпис и дата върху документа за поемане на задължение или за извършване на разход.

(5) Отказът се изразява с мотивирано писмено становище, адресирано до разпоредителя.

(6) Финансовият контрольор може да откаже да се произнесе, когато досието или предоставените от разпоредителя документи за поемане на задължение или за извършване на разход са непълни и непълнотата не е била отстранена след направено искане по ал. 1.

Чл. 15а. (Нов - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) (1) Разпоредителят може да възрази с мотивирано писмено становище срещу отказа на финансовия контролор да одобри поемането на задължение или извършването на разход.

(2) Становището на разпоредителя заедно с досието или документите за поемане на задължение или за извършване на разход се представят на финансовия контролор, който е длъжен да одобри задължението или разхода.

(3) Даденото при условията на ал. 2 одобрение освобождава от отговорност финансовия контролор. За тези случаи той уведомява писмено делегирания вътрешен одитор или агенцията - централното управление или съответната териториална дирекция. Агенцията дава становище в срок до 3 месеца след уведомлението.

Чл. 16. (1) (Предишен текст на чл. 16, доп. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Системата на двойния подпис е задължителна процедура, при която всички документи, свързани с поемането на задължение или с извършването на разход, се подписват от ръководителя и от главния счетоводител или друго лице - съставител на годишния финансов отчет по Закона за счетоводството.

(2) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Лицата по ал. 1 могат да делегират правомощията си във връзка със системата на двойния подпис.

Чл. 17. (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) (1) Главният счетоводител или другото лице - съставител на годишния финансов отчет, полага втори подпис във връзка с изпълнението на задълженията му по Закона за счетоводството.

(2) Полагането на втори подпис може да бъде отказано само когато не е упражнен предварителен контрол по отношение на съответното задължение или разход. Отказът се прави в писмена форма и се мотивира.

Чл. 18. Агенцията може да дава указания за функционирането на системите за финансово управление и контрол.

Раздел II

Вътрешен одит

Чл. 19. (1) Агенцията осъществява одитната си дейност въз основа на годишен план, утвърден от директора на агенцията, който е задължителен за изпълнение.

(2) Годишният план се изготвя след анализ на резултатите от предишни одити съобразно административния капацитет на агенцията и на базата на оценка на риска.

(3) В годишния план се включват: обектите, подлежащи на вътрешен одит през съответната година, включително обектите, в които са или ще бъдат делегирани вътрешни одитори; времетраенето на вътрешния одит; периода, през който ще се извърши; дирекцията, на която се възлага.

Чл. 20. (1) В срок най-малко 3 дни преди започването на одита ръководителят на одитирания обект трябва да бъде уведомен писмено за предстоящия одит. Писмото се изпраща от директора на агенцията, от директора на териториална дирекция или упълномощените от тях длъжностни лица.

(2) След получаване на писмото ръководителите на одитираните обекти са длъжни да осигурят на одиторския екип работно помещение и достъп до цялата налична информация, свързана с одита.

Чл. 21. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Вътрешният одит се извършва въз основа на заповед за възлагане, издадена от директора на агенцията, от директора на териториална дирекция или от упълномощените от тях длъжностни лица. В заповедта се посочват: одитираният обект; видът на одита; одитираният период; времетраенето на одита в работни дни; членовете на одиторския екип и неговият ръководител и срокът за представяне на одитен план.

(2) Делегираният вътрешен одитор по чл. 22 от закона осъществява дейността си въз основа на заповед, издадена от директора на агенцията, в която се посочват: обектът, името и длъжността на делегирания вътрешен одитор и периодът, през който ще осъществява дейността си.

(3) Директорът на агенцията, директорите на териториални дирекции или упълномощените от тях длъжностни лица разпореждат отлагане, спиране и възобновяване на вътрешния одит или на дейността на делегирания вътрешен одитор с

отделни заповеди. За издаването на тези заповеди ръководителят на одитирания обект се уведомява писмено.

Чл. 22. Срокът за извършване на одита се определя съобразено с годишния одитен план на агенцията.

Чл. 23. (1) След започване на одита вътрешният одитор извършва проучване на одитирания обект и задължително се запознава с нормативните актове и другите документи, отнасящи се до дейността му.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Въз основа на данните от проучването се съставя одитен план за извършване на одита, който се одобрява от директора на агенцията или от директора на съответната териториална дирекция.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.).

Чл. 24. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) След като завърши проверката по всички пунктове, заложиени в одитния план, вътрешният одитор изготвя предварителен доклад със следната структура:

1. въведение;
2. фактически констатации;
3. изводи;
4. препоръки.

(2) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Структурата по ал. 1 се допълва с елементи, посочени във вътрешни актове на агенцията.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Предварителният доклад се съставя в два еднообразни екземпляра - за ръководителя на одитирания обект и за агенцията.

Чл. 25. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Фактическите констатации в одитния доклад трябва да обхващат всички пунктове от одитния план и да отразяват обективно установените факти.

(2) Когато при одита бъдат установени нарушения, в съответните констатации задължително се посочват нарушените разпоредби на нормативни актове.

(3) При констатирани вреди, за които не следва да се търси имуществена отговорност по чл. 29 от закона, в доклада се посочват техният произход, вид и размер.

(4) Когато по време на одита са съставени актове за начет и актове за административни нарушения, те се посочват в отделна констатация в одитния доклад.

Чл. 26. Изводите в одитния доклад следва да бъдат обосновани и могат да включват:

1. оценка на функционирането на системите за финансово управление и контрол;
2. анализ на предпоставките за допуснатите нарушения, грешки и недостатъци във финансовата дейност на одитирания обект.

Чл. 27. (1) Целта на препоръките в одитния доклад е отстраняване на констатирани нарушения, грешки и недостатъци и подобряване на системите за финансово управление и контрол в одитирания обект.

(2) Когато при извършения одит не са констатирани слабости и недостатъци, в доклада не се правят препоръки.

(3) Препоръките по ал. 1 не изключват прилагането на мерките по чл. 39 от закона.

Чл. 28. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Констатациите в одитния доклад задължително се подкрепят с достатъчни, относими, разумни и надеждни доказателства.

(2) Достатъчни са доказателствата, въз основа на които вътрешният одитор може да направи обективно заключение относно проверените факти.

(3) Относими са доказателствата, които подкрепят конкретните факти, изложени в констатацията.

(4) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Разумни са доказателствата, разходите за събирането на които са съизмерими с резултатите, които вътрешният одитор се стреми да постигне с тях.

(5) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Надеждни са доказателствата, които са безпристрастни. Надеждността зависи от характера на доказателството, от източника му и от метода, чрез който се събира.

Чл. 29. (1) Констатациите в одитния доклад се доказват с таблици, съставени от вътрешния одитор, със справки, констативни протоколи, становища, заверени копия от документи, заключения на вещи лица и други.

(2) Не следва да бъдат документирани общоизвестни обстоятелства, както и факти, отразени в отчетите, балансите, счетоводните и други документи, които не подлежат на изменение.

(3) Всички събрани доказателства, относими към един факт, включително заключенията на вещите лица, се преценяват в тяхната съвкупност.

(4) Справките се съставят от съответните длъжностни лица, подписват се от съставителя, ръководителя и главния счетоводител на одитирания обект, адресират се до ръководителя на одиторския екип и се извеждат в изходящия дневник на одитирания обект.

Чл. 30. (1) При отказ на длъжностните лица да съставят справките по чл. 29, ал. 4 или при непредставянето им в срок вътрешният одитор изготвя таблици въз основа на проверените лично от него документи.

(2) Обстоятелствата по ал. 1 се удостоверяват с констативен протокол, подписан от вътрешния одитор и ръководителя на одитирания обект или от вътрешния одитор и двама свидетели.

Чл. 31. Предварителният доклад се връчва незабавно на ръководителя на одитирания обект с протокол, в който се посочват датата на връчване и възможността да даде становище по доклада в 14-дневен срок от връчването му.

Чл. 31а. (Нов - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) (1) Лицата, чиято дейност е била предмет на проверка при вътрешния одит и за които е установено, че са извършили нарушения, се запознават със съответните констатации от предварителния одитен доклад и с доказателствата към тях. Те се уведомяват за правото им да дадат становище по констатациите в срока по чл. 31.

(2) Лицата по ал. 1 могат да изискват копия от констатациите и доказателствата към одитния доклад, отнасящи се до тяхната дейност.

Чл. 32. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) След получаване на становищата по чл. 31 и 31а или след изтичане на срока по чл. 31 вътрешният одитор съставя окончателен доклад.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) В окончателния одитен доклад вътрешният одитор отразява промените, които прави в резултат на получените становища от ръководителя на одитирания обект и от лицата по чл. 31а, ал. 1.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Окончателният доклад има структурата по чл. 24 и допълнителна част, в която вътрешният одитор излага мотивите си за приемането или отхвърлянето на съдържащите се в становищата по чл. 31 и 31а възражения.

(4) В случай че възражения не са постъпили или са представени след изтичането на срока, това се отбелязва в окончателния доклад.

(5) Окончателният доклад се съставя в два еднообразни екземпляра и задължително се завежда в деловодството на Централното управление или на съответната териториална дирекция на агенцията, а в 3-дневен срок - и във входящия дневник на одитирания обект.

(6) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Окончателният одитен доклад за извършен вътрешен одит на разпоредители със средства по програми на Европейския съюз и на лица, финансирани със средства по програми на Европейския съюз, се съставя и в трети екземпляр - за Европейската комисия.

Чл. 33. Одитният доклад задължително съдържа обозначението "предварителен доклад", съответно "окончателен доклад", и всяка страница от него се парафира от ръководителя на одиторския екип.

Чл. 34. (1) След завеждането в деловодството окончателният доклад заедно със становището на ръководителя на одитирания обект се представя с докладна записка на директора на агенцията или на директора на съответната териториална дирекция.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) В докладната записка вътрешният одитор може да предлага мерки по чл. 39 от закона за отстраняване на нарушенията.

Чл. 35. При установени по време на одита административни нарушения вътрешният одитор съставя акт за административно нарушение.

Чл. 36. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Във връзка с извършвания вътрешен одит ръководителят на одиторския екип може да поиска от директора на агенцията или от директора на съответната териториална дирекция назначаването на вещи лица.

(2) Вещи лица се назначават, когато за изясняването на факти и обстоятелства от съществено значение за одита са нужни специални знания и умения.

(3) Възнаграждението на назначените вещи лица се изплаща от бюджета на агенцията.

Чл. 37. (1) За вещи лица могат да бъдат назначавани само специалисти с висше образование и практически опит в съответната област, вписани в списъка на вещите лица, утвърден от директора на агенцията.

(2) С назначеното вещо лице се сключва договор, с който се определят задачите, срокът за изготвяне на заключение и размерът на възнаграждението. Размерът на възнаграждението се определя според сложността на задачата и необходимото време за изпълнението ѝ.

(3) В договора задължително се включва клауза за неразгласяване и непредставяне на информацията, станала известна на вещото лице във връзка с възложената работа.

(4) При сключване на договора вещото лице представя декларация за обстоятелствата по чл. 12, ал. 2 от закона.

Чл. 38. Заключение на вещото лице се изготвя в писмена форма и се прилага към одитния доклад.

Чл. 39. (1) Във връзка с извършвания одит вътрешният одитор има право да извършва насрещна проверка на юридически лица и еднолични търговци извън одитирания обект.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Насрещна проверка може да бъде извършена само въз основа на заповед, издадена от директора на агенцията или от директора на съответната териториална дирекция по предложение на ръководителя на одиторския екип.

(3) В заповедта по ал. 2 се посочват: обектът на проверка, конкретната задача на проверката, времетраенето ѝ и контролният орган, който ще я извърши.

(4) При насрещната проверка вътрешните одитори имат право на свободен достъп до документацията, свързана със задачата на проверката, както и да изискват заверени копия от документи.

(5) Вътрешният одитор прилага към одитния доклад събраните при насрещната проверка доказателства, които са неразделна част от документацията за извършения одит.

Раздел III

Дейност на делегираните вътрешни одитори

Чл. 40. (1) Делегираният вътрешен одитор осъществява функциите на агенцията по отношение на системите за финансово управление и контрол на лицата по чл. 1, т. 1 - 6, към които са делегирани.

(2) Делегираният вътрешен одитор наблюдава и подпомага функционирането на системите за финансово управление и контрол при взаимодействие с административните структури на системите.

(3) Дейността на делегирания вътрешен одитор не изключва отговорността на ръководителите на одитираните обекти за изграждането и функционирането на системите за финансово управление и контрол, както и за взетите управленски и финансови решения.

Чл. 41. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Делегираният вътрешен одитор съветва ръководителя и финансовия контрольор на лицата по чл. 1, т. 1 - 6 по своя инициатива и по тяхно искане съгласно чл. 22, ал. 3 и чл. 24 и 25 от закона.

(2) Съветите по ал. 1 задължително се дават с писмо, изведено от деловодството на агенцията.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Всеки съвет, даден от делегирания вътрешен одитор, се изготвя в 4 екземпляра - за архива на делегирания вътрешен одитор, за ръководителя на одитирания обект, за финансовия контрольор и за агенцията.

Чл. 42. (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Въпросите на ръководителя и на финансовия контролър на одитирания обект до делегирувания вътрешен одитор се поставят с писмо, заведено в деловодството на агенцията.

Чл. 43. (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Делегируваният вътрешен одитор съветва ръководителя на одитирания обект и финансовия контролър във връзка с поемане на задължение или извършване на разход след проверка на цялата информация, която се отнася до съвета.

Чл. 44. (1) Когато делегируваният вътрешен одитор дава съвет по своя инициатива съгласно чл. 22, ал. 3 от закона, той задължително посочва мотивите за съвета, описва възникналия проблем и предлага решение.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Ръководителят и финансовият контролър на лицата по чл. 1, ал. 1, т. 1 - 6 могат да поемат задължения и да извършват разходи независимо от съвета на делегирувания вътрешен одитор по ал. 1.

Чл. 45. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Ръководителят на одитирания обект и финансовият контролър заедно или поотделно могат да искат съвет от делегирувания вътрешен одитор и не могат да поемат задължението или да извършат разхода преди произнасянето му.

(2) Делегируваният вътрешен одитор е длъжен да се произнесе в срок 7 дни от получаването на въпроса в агенцията.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) При произнасяне на делегирувания вътрешен одитор в срока по ал. 2 ръководителят и финансовият контролър на одитирания обект могат да поемат задължението или да извършат разхода.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Ръководителят и финансовият контролър на одитирания обект могат да поемат задължения или да извършват разходи независимо от съвета на делегирувания вътрешен одитор по ал. 1.

Чл. 46. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Въпросът на ръководителя или на финансовия контролър на одитирания обект съдържа:

1. изложение;
2. приложима нормативна база;
3. конкретно предложение за решаване на проблема;
4. опис на приложените документи.
5. дата и подпис на лицето, което отправя питането.

(2) Делегируваният вътрешен одитор дава съвета въз основа на приложените към въпроса документи.

(3) Делегируваният вътрешен одитор не носи отговорност за дадения от него съвет, когато не са били приложени всички необходими документи.

Чл. 47. (1) Когато поставеният въпрос не е ясно формулиран или не отговаря на изискванията по чл. 46, делегируваният вътрешен одитор го връща в 3-дневен срок от получаването му на лицето, което го е отправило, с указание за отстраняване на недостатъците.

(2) В случаите по ал. 1 срокът по чл. 45, ал. 2 започва да тече след повторното получаване на въпроса.

Чл. 48. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Делегируваният вътрешен одитор може да въвежда режим на задължително консултиране преди одобряването на финансово решение за поемане на задължение и за извършване на разход от финансовия контролър по чл. 15.

(2) Мярката по ал. 1 може да се налага при наличие на грешки и недостатъци в системите за финансово управление и контрол, констатирани от делегирувания вътрешен одитор.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Делегируваният вътрешен одитор уведомява писмено ръководителя, финансовия контролър и агенцията за наложената мярка по ал. 1.

(4) В писмото по ал. 3 делегируваният вътрешен одитор посочва причините и вида на задълженията или разходите, за които налага режима за задължително консултиране.

Чл. 49. В случаите, когато е въведен режим на задължително консултиране, ръководителят на одитирания обект е длъжен да осигури на делегирувания вътрешен

одитор всички необходими документи, свързани с поемането на задължение или с извършването на разход.

Чл. 50. (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) В случаите, когато е наложена мярката по чл. 48, ал. 1, преди поемането на задължение или извършването на разход финансовият контролор прилага процедурата по чл. 45, 46 и 47.

Чл. 51. (1) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Когато съветът, даден при режим на задължително консултиране, е пренебрегнат, ръководителят и финансовият контролор се мотивират писмено.

(2) Делегираният вътрешен одитор докладва за всички случаи по ал. 1 на директора на агенцията, който уведомява за тях министъра на финансите.

Чл. 52. При извършване на одитната си дейност делегираният вътрешен одитор проверява и анализира последиците от пренебрегване на съветите му.

Раздел IV

Превантивен контрол

Чл. 53. (1) Превантивният контрол е контрол за законосъобразност при поемането на задължения и извършването на разходи и се установява на базата на оценка на риска или при констатирани нарушения на принципите за доброто финансово управление и прозрачност.

(2) Системата за превантивен контрол може да се установи и по предложение на делегирания вътрешен одитор, когато:

1. системно се пренебрегват съветите при установен режим на задължително консултиране;

2. ръководителят на одитирания обект не изпълнява задълженията си по чл. 49;

3. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) финансовият контролор не спазва процедурата по чл. 48;

4. грешките и недостатъците в системите за финансово управление и контрол, които са били основание за установяване на режим за задължително консултиране, не са отстранени;

5. не се спазват указанията на агенцията.

Чл. 54. (Отм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.).

Чл. 55. Превантивният контрол се осъществява от определен със заповед на директора на агенцията вътрешен одитор. В заповедта се посочват: обектът на превантивен контрол; трите имена и длъжността на вътрешния одитор; срокът; видът на задълженията или разходите, за които е установена системата за превантивен контрол.

Чл. 56. (1) Директорът на агенцията уведомява с писмо ръководителя на одитирания обект за установяване на системата за превантивен контрол.

(2) В писмото по ал. 1 се посочват: видът на задълженията или разходите, за които се установява системата за превантивен контрол, срокът и вътрешният одитор, който ще го осъществява.

Чл. 57. Вътрешният одитор проверява спазването на законовите изисквания, свързани с поемане на задължения и извършване на разходи, за които е установена системата за превантивен контрол.

Чл. 58. (1) (Предишен текст на чл. 58, изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Превантивният контрол се осъществява от вътрешния одитор чрез извършване на действията по чл. 13.

(2) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Въведената система за превантивен контрол не изключва упражняването на предварителен контрол от финансовия контролор и прилагането на системата на двойния подпис.

Чл. 59. (1) (Доп. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Всички документи, свързани с поемане на задължения и извършване на разходи, за които е въведена системата за превантивен контрол, се подписват от ръководителя, от главния счетоводител или другото лице - съставител на годишния финансов отчет, и от вътрешния одитор, упражняващ превантивен контрол.

(2) При отказ от страна на вътрешния одитор, упражняващ превантивен контрол, да подпише документ за поемане на задължение или за извършване на разход, той изготвя писмено становище, в което мотивира отказа си и посочва правното основание за това.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Становището по ал. 2 се изготвя в 4 екземпляра - за архива на вътрешния одитор, упражняващ превантивен контрол, за ръководителя на одитирания обект, за финансовия контролор и за агенцията.

Чл. 60. Ръководителят носи отговорност за причинените вреди на одитирания обект, когато е поето задължение или е извършен разход без подпис на вътрешния одитор, упражняващ превантивен контрол.

Чл. 61. При установяване на система за превантивен контрол вътрешният одитор изготвя ежемесечен доклад до директора на агенцията. В доклада се посочват: извършените от него проверки; дадените разрешения и откази; случаите, в които е поето задължение или е извършен разход въпреки отказа на вътрешния одитор; констатираните проблеми; становище за наличието или липсата на задоволителни гаранции за правилно функциониране на системите за финансово управление и контрол.

Чл. 62. Въз основа на анализ на докладите по чл. 61 директорът на агенцията докладва на Министерския съвет чрез министъра на финансите за резултатите от превантивния контрол в 3-месечен срок от установяването му.

Глава четвърта

ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ

Раздел I

Предпоставки и същност на имуществената отговорност

Чл. 63. (1) За противоправно причинени вреди на одитирания обект, установени при финансов одит, които са пряка и непосредствена последица от поведението на виновните лица, те носят имуществена отговорност, когато вредата:

1. е причинена умишлено;
2. е от липси;
3. е причинена не при или по повод изпълнение на служебни задължения.

(2) Извън случаите по ал. 1 одитираните обекти могат да търсят имуществена отговорност от виновните лица по общия исков ред.

Чл. 64. (1) Причинителят на вредата носи имуществена отговорност само за реално причинените вреди, но не и за пропуснатите ползи.

(2) При наличие на пропуснати ползи одитираният обект може да търси обезщетение по общия исков ред.

Чл. 65. Към имуществена отговорност могат да бъдат привлечени лицата, които:

1. събират, съхраняват, разходват или отчитат имуществото на одитирания обект, независимо от това, дали заемат отчетническа длъжност;
2. упражняват предварителен или текущ контрол върху дейността на лицата по т. 1 (главни счетоводители, счетоводители, членове на инвентаризационни комисии и други подобни);
3. управляват или се разпореждат с имуществото на одитирания обект, в който работят по трудово или по служебно правоотношение или по граждански договор;
4. са посочени в чл. 29, ал. 4 от закона.

Чл. 66. (1) Размерът на вредата се определя към деня на причиняването ѝ, а когато той не може да се установи - към деня на нейното откриване, по по-високата от пазарната или отчетната цена.

(2) Пазарната цена се установява по данни на Националния статистически институт, а ако няма такива - чрез вещи лица.

Чл. 67. Вредата, причинена в чуждестранна валута, се възстановява в същата валута или в левовата ѝ равностойност. Когато възстановяването се извършва в левове, сумата се определя по най-високия централен курс на Българската народна банка за съответната валута към деня на причиняването, откриването или възстановяването на вредата.

Чл. 68. (1) Отговорните за вредата лица дължат законна лихва. Лихвата се дължи от деня на причиняването на вредата, а когато този ден не може да се установи - от деня на откриването ѝ.

(2) В актовете за начет задължително се начисляват лихвите до деня на съставянето на акта.

Чл. 69. (1) Имуществената отговорност, включително лихвите, се погасява с изтичането на 5-годишна давност от деня на причиняване на вредата, а ако това не може да се установи - от деня на откриването ѝ.

(2) Давността по ал. 1 освен при условията на Закона за задълженията и договорите се прекъсва и със съставянето на акт за начет. За ден на съставянето на акта за начет се счита денят, в който актът е заведен във входящия дневник на одитирания обект.

(3) Независимо от спирането и прекъсването на давността имуществена отговорност не може да се търси, ако са изтекли 10 години от причиняването на вредата.

Чл. 70. (1) Когато вредата е причинена от няколко лица, те отговарят солидарно, освен в случаите на бригадна имуществена отговорност по чл. 209 от Кодекса на труда.

(2) Солидарна е отговорността на предаващия и на приемащия материални активи, когато се установят липси, а отчетническите им дейности не могат да се разграничат. Предаващият се освобождава от отговорност, ако е бил възпрепятстван да предаде с акт поради болест или задържане от компетентните органи и приемащият не е приел наличните парични средства и други активи с акт, съставен от комисия. В този случай отговорност носи само приемащото лице.

(3) Лицата по чл. 29, ал. 4 от закона отговарят солидарно с причинителя на вредата до размера на полученото.

(4) Когато полученото е възнаграждение или обезщетение по трудово или по служебно правоотношение, получателите не дължат връщането му, ако са били добросъвестни. Добросъвестността се предполага до доказване на противното.

Чл. 71. Когато материалноотговорните лица са сключили писмен договор с работодателя за бригадна имуществена отговорност за липса, имуществената отговорност на тези лица се разпределя между тях съгласно чл. 209 от Кодекса на труда.

Чл. 72. Длъжностните лица не носят имуществена отговорност, ако са възразили писмено срещу незаконно или неправилно разпореждане и въпреки това повторно им е наредено неговото изпълнение, освен ако заповедта води до извършване на престъпление.

Чл. 73. Имуществената отговорност се изключва, когато причинените вреди са настъпили поради: естествени фири; непреодолима сила или случайно събитие; нормален производствено-стопански риск; неизбежна отбрана в рамките на необходимите предели; констатирани по надлежния ред вредоносни действия на трети лица (кражби и други подобни).

Чл. 74. (1) Материалноотговорните лица се освобождават от имуществена отговорност, когато установените липси могат да бъдат компенсирани с констатирани при одита излишъци, ако са налице следните условия:

1. излишъците и липсите да са установени при количествена проверка на стоките и материалите, които подлежат на отчитане;

2. да съществува причинно-следствена зависимост между липсите и излишъците, т. е. вредоносният факт едновременно да е причинил и полза, която трябва да се приспадне от вредата.

(2) При наличие на условията по ал. 1, т. 1 и 2 компенсацията може да обхване липси и излишъци, установени в различни периоди и при различни отчетници.

(3) Компенсация между липси и излишъци може да се извърши само ако след анализ се установи, че са допуснати грешки в заприходяването, разходването или осчетоводяването на стокано-материалните ценности, довели до различията между счетоводната и фактическата наличност в складове, магазини и други, които различия не могат да се отстранят със счетоводни записвания.

(4) Обикновеното наличие на липси и излишъци не е основание да се извърши прихващане между тях, ако не се установи причинна зависимост. Счита се, че има причинна връзка между липси и излишъци, когато липсата не може да се причини по друг начин, а е неизбежна последица от излишъка.

(5) Установяването на причинната зависимост между липсите и излишъците с оглед допустимост на компенсирането им е задължение на вътрешния одитор, който извършва тази компенсация. Когато материалноотговорното лице иска прихващане на липси с

излишъци, то е длъжно да представи убедителни доказателства за наличието на такава причинна връзка.

(6) Компенсирането се извършва по количество и конкретно за всеки вид материални активи. Ако след компенсацията на липси и излишъци по количества се явят стойностни разлики от цената, с тях се постъпва по общия ред - некомпенсираните липси остават за сметка на материалноотговорното лице, а некомпенсираните излишъци остават в полза на одитирания обект.

(7) Когато при одита се установи, че са направени рекламации за недоставена на одитирания обект или доставена, но неплатена на доставчика стока, рекламациите задължително се вземат предвид и се проверяват от вътрешния одитор, преди да се вземе становище относно допустимостта на компенсация между липси и излишъци.

(8) Когато при одита се установят условия за компенсации между липси и излишъци и признаване на фири, най-напред се извършва компенсация с цел да се установи действителният размер на липсите, а след това се признават фирите.

(9) При стойностно отчитане на материални активи, при наличие на първичните документи по прихода и разхода им вътрешният одитор може да извърши количествен анализ на движението на тези активи. За установените при анализа количествени липси и излишъци се допускат компенсации и признаване на фири, ако са налице условията по ал. 1 - 8. С резултата от количествения анализ се коригира резултатът от стойностното отчитане.

(10) При одита задължително се проверява правилното и законосъобразно извършване на компенсациите между липси и излишъци, извършени от инвентаризационните комисии по реда на Закона за счетоводството и Националните счетоводни стандарти.

Чл. 75. (1) При одита вътрешният одитор проверява действителните условия за бракуване на стокови и материални ценности с оглед на реалната им годност, начина на тяхната ликвидация и вината на лицата, чиито действия и бездействия са станали причина за бракуването на стоките и материалите.

(2) Когато актовете за брак са съставени, но ръководителят не ги е одобрил, вътрешният одитор проверява законосъобразността на актовете и вината на отговорните лица. Когато за бракуването са съставени предвидените документи и има необходимото одобрение от съответния ръководител, това не е пречка да се извършат проверки по същество.

Раздел II

Реализиране на имуществената отговорност и събиране на вземанията по актове за начет

Чл. 76. Имуствената отговорност по чл. 29 от закона се реализира въз основа на акт за начет.

Чл. 77. (1) В акта за начет се отразяват фактите за виновно причинените вреди и предпоставките, обуславящи възникването на имуществена отговорност.

(2) Актът за начет съдържа:

1. данни за одитирания обект - наименование, седалище, данъчен номер, БУЛСТАТ, лицата, които го представляват;

2. данни за одита - дата и място на съставянето на акта; името на вътрешния одитор, който съставя акта; вид на одита, одитиран период, времетраене на одита;

3. данни за лицата, причинили вредите: трите имена, ЕГН, месторождение, местожителство и адрес, паспортни данни или данни от личната карта, длъжност, номерата и датите на заповедите (договорите) за назначаване и освобождаване от длъжност;

4. констатации за противоправните действия или бездействия на виновните лица, причинили вредата; причините за това с изясняване на обстановката, при която е работено; нормативните актове, уреждащи одитираната отчетническа дейност; причинната връзка; размера на вредата, определен в левове или във валута, и равносметка на касата или склада;

5. подпис на съставителя.

(3) Констатациите по акта за начет следва да бъдат документирани със справки, таблици, съставени от вътрешния одитор по чл. 30, ал. 1, констативни протоколи, обясненията на задължените лица, заверени преписи или заверени копия от документи, заключения на вещи лица и др.

(4) Не следва да бъдат документирани общоизвестни обстоятелства, както и факти, отразени в отчетите, балансите, счетоводните документи и др., които не подлежат на изменение.

(5) Към акта за начет при нужда се прилагат данни за движението на стоково-материалните и паричните ценности, таблици за фири и за извършени компенсации и др.

(6) Когато констатациите в акта за начет са документирани, те се считат за истински до доказване на противното.

(7) Актът за начет се съставя в 4 екземпляра - за съда или за прокуратурата; за одитирания обект; за Централното управление или за съответната териториална дирекция на агенцията и за начетеното лице. Когато актът за начет е съставен срещу управител или член на управителен съвет (съвет на директорите) на юридическо лице по чл. 4, ал. 1, т. 6 от закона, той се съставя в 5 екземпляра, като един екземпляр се изпраща и на органа, упражняващ правата на собственост на държавата или общината.

(8) Актът за начет се завежда първо в одитирания обект, а в 3-дневен срок - и в Централното управление или в съответната териториална дирекция на агенцията.

(9) Когато при одита се установят вреди по вина на материалноотговорните лица и те се възстановят, вътрешният одитор съставя само равностметка на приходите и разходите, която се прилага към одитния доклад.

Чл. 78. (1) Актът за начет се връчва от вътрешния одитор лично на виновното лице, за което се съставя двустранно подписан протокол. В протокола се посочва определеният от вътрешния одитор срок, в който лицето може да даде писмените обяснения. Отказът на лицето да подпише протокола се удостоверява с подписите на двама свидетели.

(2) Когато посоченото в акта за начет лице е напуснало одитирания обект, на постоянния и на настоящия му адрес се изпраща покана да се яви в съответната дирекция на агенцията за връчване на акта.

(3) При неявяване на лицето след две получени последователни покани актът се счита за връчен.

Чл. 79. (1) По констатациите в акта за начет лицата дават писмени обяснения в определения от вътрешния одитор срок, който е най-малко 7 дни от връчването на акта.

(2) Когато в обясненията се възразява срещу констатациите, вътрешният одитор е длъжен да се произнесе с мотивирано заключение въз основа на допълнителна проверка на всички представени или посочени доказателства и възражения. Заключение е неразделна част от акта за начет.

(3) Когато на одитирания обект и на начетеното лице е предоставен само актът за начет без заключение, последното им се изпраща допълнително веднага след съставянето му.

(4) Вътрешният одитор съставя заключение по акта за начет и когато не са постъпили обяснения в определения срок.

Чл. 80. Когато вътрешният одитор е освободен от длъжност или по други причини не може да състави заключението, директорът на агенцията или директорът на съответната териториална дирекция възлага на друг вътрешен одитор да извърши лично допълнителна проверка по констатациите и възраженията и да състави заключението.

Чл. 81. Образованото по акта за начет производство се прекратява, когато виновното лице почине преди внасянето на акта за начет в съда.

Чл. 82. Съставеният акт за начет и констатациите в него са основание за счетоводно отразяване на задължението на начетеното лице по установения със Закона за счетоводството и Националните счетоводни стандарти начин и ред.

Чл. 83. (1) Актовете за начет се изпращат на съответния съд от Централното управление, от съответната териториална дирекция на агенцията или от ревизионните дирекции по чл. 17, ал. 1 от закона.

(2) Актът за начет с копие за ответника се изпраща на съда с писмо, в което се посочват:

1. съдът, до който се изпраща;
2. името и адресът на ищеца - ощетеното юридическо лице;
3. името, адресът и ЕГН на ответника;
4. размерът на задължението - главница и лихва;
5. доказателства.

Чл. 84. Вземанията по издадени изпълнителни листове по актове за начет се събират по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 85. Събраните суми по актовете за начет погасяват вземанията в следната последователност: разноски, лихви, главница.

Чл. 86. Документите, съставени при извършване на контролната дейност на агенцията, се съхраняват в следните срокове:

1. одитните доклади - до извършването на следващия планов одит, но не повече от 3 години;
2. докладите на делегираните вътрешни одитори и докладите за превантивен контрол - 3 години от съставянето им;
3. актовете за начет - най-малко една година от датата на завършване на изпълнителните действия по събиране на установените с тях задължения и не повече от 10 години след издаването на изпълнителния лист;
4. актовете за административни нарушения и издадените по тях наказателни постановления - една година след като сумите по наложените глоби са окончателно събрани.

Глава пета СЕРТИФИКАЦИЯ

Чл. 87. Органите на агенцията осъществяват дейността по сертифициране на сметките на функционалните структури, които се разпореждат със средства от фондове и програми на Европейския съюз и за които нормативен акт или международно споразумение, по което Република България е страна, предвижда сертифициране.

Чл. 88. (1) Агенцията изготвя удостоверение и годишен доклад, в които се посочва дали процедурите по управление и вътрешен контрол функционират задоволително и гарантират целево разходване на средствата от фондове и програми на Европейския съюз.

(2) Агенцията проверява съответствието между размера на средствата, осигурени чрез финансирането от бюджета на Европейския съюз, и размера на средствата, осигурени чрез финансиране от държавния бюджет.

(3) Агенцията проверява движението на средствата, осигурени чрез бюджета на Европейския съюз и постъпващи по сметка в евро на дирекция "Национален фонд" на Министерството на финансите.

Глава шеста МЕРКИ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА

Чл. 89. За отстраняване на установени при вътрешен одит нарушения директорът на агенцията или упълномощените от него длъжностни лица дават писмени указания на ръководителите на лицата по чл. 4 от закона и определят срок за изпълнението им.

Чл. 90. Директорът на агенцията или упълномощените от него длъжностни лица могат:

1. да правят писмени предложения пред компетентните органи за:
 - а) спиране на действия, които водят до извършване на нарушения и до причиняване на вреда на одитираните обекти;
 - б) отменяне на незаконни актове на ръководители на одитираните обекти;
2. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) да предлагат на ръководителите на одитираните обекти търсене на имуществена и дисциплинарна отговорност по съответния ред.

Чл. 91. (1) Когато констатации от одитния доклад съдържат данни за извършени престъпления, заверено копие от тях заедно с доказателствата се изпраща в прокуратурата от директора на агенцията или от директора на съответната териториална дирекция.

(2) При установени и невнесени по време на вътрешния одит задължения към държавата или общините заверено копие от съответните констатации и доказателствата към тях се изпращат от директора на агенцията или от директора на съответната териториална дирекция на компетентните органи.

(3) Директорът на агенцията или директорът на съответната териториална дирекция уведомява органа, упражняващ правата на собственост на държавата и общината в търговските дружества, за резултатите от извършен одит, като му изпраща заверено копие от одитния доклад и от писмото по чл. 89 и 90.

(4) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Директорът на агенцията или директорът на съответната териториална дирекция уведомява непосредствено горестоящия разпоредител с бюджетни кредити за резултатите от извършен вътрешен одит на разпоредители от по-ниска степен, като му изпраща заверено копие от одитния доклад и от писмото по чл. 89 и 90.

(5) (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) При поискване директорът на агенцията изпраща на Европейската комисия екземпляр от доклада за извършен вътрешен одит на разпоредители със средства по програми на Европейския съюз и на лицата, финансирани със средства по програми на Европейския съюз.

Чл. 92. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Агенцията осъществява взаимодействие със Сметната палата, Националния статистически институт, Министерството на вътрешните работи, с данъчната и митническата администрация, с Агенцията за приватизация, Агенцията за следприватизационен контрол, Агенцията за държавни вземания, Агенцията за финансово разузнаване, с министъра на държавната администрация и с органите на съдебната власт по ред и начин, определени със съвместни споразумения за сътрудничество.

Глава седма

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 93. Към административнонаказателна отговорност по закона се привличат и лица, които работят по граждански договори за управление и контрол.

Чл. 94. (1) За нарушенията по чл. 42 от закона актовете се съставят от вътрешен одитор от Централното управление на агенцията, определен от директора на агенцията.

(2) Наказателните постановления за нарушенията по ал. 1 се издават от директора на агенцията.

Чл. 95. (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) Когато с нарушението по чл. 41, т. 1 от закона е причинена вреда на одитирания обект, препис от наказателното постановление задължително се изпраща на ръководителя на одитирания обект с предложение за търсене на имуществена отговорност по чл. 90, т. 2 или по общия исков ред.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на правилника:

1. "Гарантирани с държавно или общинско имущество" по смисъла на чл. 1, т. 8 са всички задължения на юридически лица, в полза на които са поети гаранции със средства от държавния или общинския бюджет, включително със средства на централизирани фондове, както и със средства и имущество на юридически лица с над 34 на сто държавно или общинско участие в капитала им.

2. "Финансирани със средства от републиканския бюджет, от общинските бюджети и по програми на Европейския съюз" по смисъла на чл. 1, т. 9 са физическите и юридическите лица, получили безвъзмездно средства от републиканския бюджет, от общинските бюджети и по програми на Европейския съюз за придобиване на активи, за извършване на целеви разходи или за погасяване на пасиви.

3. "Системно" по смисъла на чл. 53, ал. 2, т. 1 е пренебрегването на съветите на делегирания вътрешен одитор при режим на задължително консултиране, извършено от ръководителя и от главния счетоводител повече от два пъти.

4. "Разгласяване" по смисъла на чл. 8, т. 6 е предоставянето на информация за факти и обстоятелства, станали известни при осъществяване на контролната дейност, на лица извън агенцията и съответния одитиран обект, включително на средствата за масово осведомяване.

5. (Нова - ДВ, бр. 43 от 2003 г.) "Грешки" са непредумишлено допуснатите неточности, които се дължат на математически грешки, изпускане или погрешна интерпретация на факти или на неправилно тълкуване на нормативни изисквания.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. В едномесечен срок от влизането в сила на правилника министърът на отбраната и министърът на вътрешните работи представят в агенцията сведение за съществуващите ревизионни дирекции по чл. 17, ал. 1 от закона.

§ 3. Ръководителите на лицата по чл. 1, т. 6 - 8 изграждат системи за финансово управление и контрол по отношение на получените средства от републиканския и общинския бюджет в едномесечен срок от получаването им.

§ 4. Правилникът се приема на основание § 22 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за държавния вътрешен финансов контрол (ДВ, бр. 92 от 2000 г.).

§ 5. Изпълнението на правилника се възлага на министъра на финансите.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 108 на Министерския съвет от 17 май 2003 г. за приемане на Устройствен правилник на Агенцията за финансово разузнаване (ДВ, бр. 49 от 2003 г., в сила от 27.05.2003 г.)

.....
§ 2. Навсякъде думите "Агенция "Бюро за финансово разузнаване" се заменят с "Агенцията за финансово разузнаване" в следните нормативни актове на Министерския съвет:

.....
4. Правилника за прилагане на Закона за държавния вътрешен финансов контрол, приет с Постановление № 103 на Министерския съвет от 2001 г. (ДВ, бр. 44 от 2001 г.);

.....
Приложение към чл. 10
(Изм. - ДВ, бр. 43 от 2003 г.)

1. Директор на агенцията;
2. Заместник-директор на агенцията;
3. Главен секретар на агенцията;
4. Директор на териториална дирекция на агенцията;
5. Директор на дирекция в Централното управление на агенцията;
6. Началник на отдел и началник на сектор в агенцията;
7. Държавен вътрешен одитор, главен вътрешен одитор, старши вътрешен одитор и младши вътрешен одитор в агенцията;
8. Държавен експерт-юрисконсулт, главен експерт-юрисконсулт, старши експерт-юрисконсулт и младши експерт-юрисконсулт в агенцията.