

## **Практики, свързани с уведомителните и съгласувателните процедури във връзка с одитната дейност на Европейската сметна палата в държавите членки на ЕС**

### **Обобщен документ за ВОИ на държавите членки**

Настоящият документ следва да послужи за справка на служителите за връзка във Върховните одитни институции (ВОИ) на държавите членки на ЕС. Той дава обобщена информация относно утвърдените процедури за уведомяване на държавите членки за одитната дейност на Европейската сметна палата (ЕСП) и произтичащото от тях съгласуване на одитните факти и констатации.

Правното основание за дейността на ЕСП в държавите членки на ЕС се съдържа в чл. 287 на Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС). Практическите параметри се основават на утвърдената практика, кореспонденцията на служителя за връзка в ЕСП с контактните лица във ВОИ на държавите членки между 2014 г. и 2017 г., дискусиите по време на срещите на служителите за връзка и електронната кореспонденция между ВОИ.

Настоящите правила се отнасят до одитите на изпълнението и одитите за съответствие (включително одитите за целите на декларациите за достоверност), освен ако не е посочено друго, както и до аналитичните прегледи на ЕСП.

#### **Общи положения**

ЕСП изпраща на ВОИ на държавите членки съответната одитна документация, която публикува във връзка със своята одитна дейност в държавите членки. Това в частност се отнася до уведомителните и съгласувателните процедури, и приключването на ангажиментите. Вътрешните работни документи на ЕСП, като например програми за съответните ангажименти (наричани преди – меморандуми за планиране на одитите), програми за събиране на доказателства, одитни програми, контролни списъци и други работни документи, не са част от одитната документация, която се разпространява извън ЕСП.

ЕСП изпраща и предпочита за получава кореспонденцията, свързана с одитите, в електронен формат. Одитната кореспонденция (напр. уведомителните писма, документите за съгласуване на предварителните констатации от одитното посещение, анализът на отговорите) може да се подписват електронно.

Одитната кореспонденция може да бъде подписана, адресирана и изпратена на работно ниво. Между ВОИ това се извършва чрез мрежата на служителите за връзка или чрез посочените от ВОИ лица за контакт.

## **Процедури за координация**

Когато ВОИ участва в предаването на одитната документация на националните институции и координира отговорите, копията на документите се изпращат едновременно до съответните администрации, за да могат те да се заемат незабавно с проучването на повдигнатите въпроси.

В случаите, когато ВОИ не изпълнява координираща роля, ЕСП може да се обърне към друга национална институция с молба да координира предоставянето на отговори, като своевременно уведомява ВОИ в течение на процеса. ЕСП може да се консултира с ВОИ (неформално и в случай че тя е съгласна) коя национална институция би могла да координира предоставянето на отговори или да потърси мнението ѝ по време на одита. Ако нито една национална институция не е съгласна да координира разпространяването на одитната документация и изготвянето на отговорите, ЕСП ще се свърже директно със съответните администрации без предварителна координация.

При одитите за целите на декларациите за достоверност всяка промяна в предпочитанията на ВОИ относно процеса на координация трябва да се съобщи директно на служителя за връзка в ЕСП преди началото на одитния ангажимент (т.е. преди 31 декември) и ще важи за целия период на одита. Промяна по време на периода на одита не е възможна. По същото време могат да се отразят и промените в предпочитанията на ВОИ във връзка с координацията на одитите на изпълнението.

## **Изпращане на уведомителни писма**

Като правило уведомителните писма се изпращат на държавите членки не по-късно от 4 седмици преди началото на одитния ангажимент, на съответния национален език.

ВОИ ще бъдат приканени да заявят интерес за участие в одита в съответствие с чл. 287 ДФЕС. ЕСП ще уведоми координиращата институция или съответните национални органи (ако няма координатор) относно участието на ВОИ. ВОИ, които искат да придружават ЕСП по време на посещенията в одитираните организации, трябва да си подсигурят неограничен достъп до съответните обекти. ЕСП не може да издава индивидуални покани или пропуски.

## **Изпращане на документи за съгласуване на предварителните констатации от одитите за целите на декларациите за достоверност**

Документите за съгласуване се изпращат на езика на държавата членка във възможно най-кратки срокове и като цяло в рамките на 8 седмици след края на одитния ангажимент в държавата членка, в случай че всички изискани документи са получени своевременно.

За да се избегне излишната административна работа, резултатите от няколко одитни посещения в една и съща област и в една и съща държава членка могат да се изпратят в един документ. В този случай правилото от 8 седмици, споменато по-горе, започва да тече след приключване на работата по последното одитно посещение.

С цел предоставяне на информация и улесняване на работата на националните институции документите за съгласуване могат да бъдат изпратени на работния език на одита (английски или френски), преди да бъдат преведени на езика на съответната държава членка.

Когато не се налага извършване на одит на място в държавата членка (проверка на документи), 8-седмичният срок започва да тече от получаването на исканата информация.

### **Изпращане на документи за съгласуване на предварителните констатации от одити на изпълнението**

При одитите на изпълнението документите за съгласуване може да бъдат изпратени или след всяко одитно посещение, или еднократно след приключване на всички одитни посещения в съответната държава членка. Във втория случай текстът за съгласуване може да е под формата на извадка от проекта на одитен доклад. Датата за изпращане на текста за съгласуване ще зависи от избрания подход, в случай че всички изискани документи са предоставени своевременно. Текстът за съгласуване може да бъде изпратен първо на работния език на одита (английски или френски). Преводът на документа на езика на държавата членка по правило ще бъде изпратен след една седмица. Това важи и за одитите, в които не се налагат проверки на място (проверка на документи).

Когато ЕСП счете за уместно, съгласувателната процедура може да се проведе под формата на срещи, било то с лично явяване, или онлайн, като резултатът от тях ще бъде документиран.

### **Отговор на националните институции на документите за съгласуване**

Срокът за отговор от страна на националните институции на документите за съгласуване е 4 седмици от датата на изпращане на документите по електронен път на езика на съответната държава членка. В изключителни случаи (и по-специално в края на периода на одитите за целите на декларациите за достоверност, т.е. април) срокът за предоставяне на отговори от страна на националните институции може да бъде съкратен. За по-голяма ефективност одитният екип може да приложи процедура за „отговори по изключение“, като изисква от адресата да отговори на документите за съгласуване единствено при нужда или за повече яснота. В този случай изрично ще се посочва, че липсата на отговор ще се счита за съгласие със съдържанието на документа за съгласуване.

Когато ВОИ координира процеса на получаване на отговорите, отговорите на институциите на държавата членка се изпращат на ЕСП чрез съответната ВОИ. Във всички останали случаи институциите на държавите членки контактуват директно с ЕСП. ЕСП не може да предоставя на ВОИ копия на документи, получени от тези институции – те следва да се изискват от съответните администрации.

### **Документи за приключване на одита (анализ на получените отговори)**

ЕСП изпраща документите за приключване на одита като цяло в рамките на 4 седмици след края на одитния ангажимент.

### **Бъдещи промени в настоящия обобщен документ**

В случаите, когато настъпят промени в процедурите по уведомяване и съгласуване на фактите от одитната дейност на ЕСП в държавите членки, ВОИ ще бъдат уведомявани за това. Промените ще бъдат отразени в настоящия обобщен документ.

Обобщеният документ може да бъде предоставен на представители на националните и регионалните администрации, участващи или засегнати от одитната дейност на ЕСП, и най-вече тези, които предоставят отговори на документите по уведомяване, съгласуване и приключване на одитната дейност на ЕСП. ВОИ следва да уведомят националните администрации за настъпили промени в настоящия документ.