



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



Дирекция „Вътрешен одит“

УТВЪРЖДАВАМ:

РУМЯНА ПЕТКОВА

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

на Агенция за социално подпомагане

чл. 4, §2 и чл. 6, §3 от  
Регламент (ЕС)

2016/679



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДИРЕКЦИЯ „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“ В  
АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ  
ЗА 2021 г.

м. януари, 2021 г.

гр. София

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

<b>I. ВЪВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>II. ДЕЙНОСТИ НА ДВО ЗА ПОСТИГАНЕТО НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ.....</b>	<b>3</b>
<b>III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ.....</b>	<b>4</b>
<b>IV. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ.....</b>	<b>9</b>

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

Годишният план е изготвен въз основа на Стратегически план за дейността по вътрешен одит за 2021-2023 г., утвърден от изпълнителния директор на АСП. Той дефинира предмета, обхвата, определен на етап годишно планиране целите, времетраенето и ресурсите, необходими за изпълнението на всеки одитен ангажимент.

Одитните ангажименти за 2021 г. са разпределени на база реално разполагаемия човешки ресурс в Дирекция „Вътрешен одит“ (ДВО).

Годишният план се преразглежда и се актуализира, съобразно настъпилите промени в състава на ДВО, допълнителни ангажименти, инициирани от ръководителя на Агенцията и др.

Всяко изменение в Годишният план се утвърждава от изпълнителния директор на Агенцията.

## II. ДЕЙНОСТИ НА ДВО ЗА ПОСТИГАНЕТО НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ

През 2021 г. ДВО планира да извърши следните ангажименти и дейности, във връзка с постигането на заложени в стратегическия план цели, както следва:

№	Стратегическа цел	Действия за постигането на целта	Ангажименти
1.	Подпомагане на ръководството за постигане целите на агенцията чрез оценяване и подобряване на ефективността на процесите по управление на риска, контрол и управление.	<b>1.</b> Годишно планиране и докладване на дейността по вътрешен одит; <b>2.</b> Планиране, изпълнение и докладване на одитните ангажименти; <b>3.</b> Проследяване изпълнението на препоръките от предходни одитни ангажименти; <b>4.</b> Консултиране, чрез становища, мнение и др., с цел подобряване процесите за управление на риска и контрола.	<b>1.</b> Изготвяне на Годишен план и доклади за дейността на ДВО; <b>2.</b> Изпълнение на одитни ангажименти за даване на увереност (ОАУ); <b>3.</b> Изпълнение на одитни ангажименти за консултиране (ОАК); <b>4.</b> Своевременно
2.	Представяне на независима и обективна оценка относно		

	законосъобразност, ефективност и ефикасност на процесите, протичащи в АСП с фокус върху основните бизнес процеси.	<b>5. Спазване на Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит и по конкретно стандарти 1210 „Компетентност“ и 1230 „Непрекъснато професионално развитие“.</b>	докладване на резултатите; <b>5. Изготвяне и изпълнение на годишен план за обучение на служителите от ДВО в АСП.</b>
--	---	---	---

### **III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ**

#### **1. Неизпълнени ангажименти от предходната година**

Всички одитни ангажименти заложени в актуализирания (през месец август 2020 година) годишен план за 2020 г. са изпълнени с изключение на 3 (три), които са в процес на изпълнение, а именно:

Одитни ангажименти за увереност ОАУ0520 – за процеса по прилагане на процедурата за възстановяване на недобросъвестно получени социални плащания в ДСП – Лозенец и ДСП – Слатина за периода от 01.10.2019 г. до 30.09.2020 г. и ОАУ1320 – за процеса по отпускане, начисляване, изплащане и отчитане на социалните плащания и адекватността на прилаганите СФУК, в ДСП Люлин, за периода от 01.10.2019 г. до 30.09.2020 г. са възложени, считано от 29.10.2020 г. и след приключването им резултатите ще бъдат представени на изпълнителния директор на АСП, през 2021 г.

Одитен ангажимент за увереност ОАУ1120 - Проверка изпълнението на препоръките, дадени при ОАУ през 2019 г. и 2020 г. е възложен, считано от 26.11.2020 г. и след приключването му резултатите ще бъдат представени на изпълнителния директор на АСП, през 2021 г.

#### **2. Ангажименти по отношение на структури/системи в процес на изграждане**

При възникването на промени в структурата на АСП, Дирекция „Вътрешен одит“ приема същите да бъдат одитирани като високорискови одитни единици, след цялостното им изграждане и нормативното регламентиране на дейността.

### **3. Видове одитни ангажименти**

#### **3.1. Одитни ангажименти свързани с евросредства**

Във връзка с резултатите от оценка на риска (3,85 – ВР) ДВО планира извършване на одитен ангажимент за увереност в дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“. Целта и обхват на одитния ангажимент са определени при спазване на принципа за намаляване на тежестта върху проверяваните звена и свеждане до възможен минимум на съвпадения, при извършването на контрол и одит от страна на ИАОСЕС, СП, АДФИ и Вътрешния одит.

#### **3.2. Избор на други одитни ангажименти**

На основание чл. 48, ал. 2, т. 3 от ЗВОПС са дадени указания за приоритетни цели и области за одитиране през 2021 г., които трябва да бъдат взети предвид при годишното планиране на дейността по вътрешен одит. В тази връзка, при планиране на одитната дейност за 2021 г. е включен **одитен ангажимент за консултиране, обхващащ процеса по актуализиране на действащите писмени политики и процедури в съответствие с новите моменти в методологията по вътрешен контрол.**

На база на оценка на риска и утвърдения Стратегически план бяха избрани следните одитни ангажименти:

<b>Рисков индекс</b>	<b>Вид на ангажимента</b>	<b>Одитна единица</b>	<b>Цел на ангажимента</b>	<b>Обхват на ангажимента</b>	<b>Период</b>
	ОАК0121	д-я ФСДУС, д-я МСПЕИ, Служител по мрежова и информационна сигурност, Финансов контрольор, Инспекторат, дирекция "Закрила на детето", д-я ЧРВО, Гл. д-я „Соц. Подпомагане“, д-я ПОП, д-я ИС, д-я ААО	Съответствие на действащите писмени политики и процедури в АСП с методологията по вътрешен контрол	Действащи писмени политики и процедури в АСП	Април - Юни
Висок	ОАУ0121	д-я ФСДУС	Съответствие на дейностите	Осъществяване на единна	Февруари - Април

			свързани с финансово- счетоводния процес, в т.ч. организация на финансово счетоводната дейност и изготвяне на финансови отчети в АСП, със законодателната и вътрешната нормативна уредба	счетоводна отчетност по бюджетната класификация и по счетоводни сметки. Текущо счетоводно отчитане и изготвяне на финансови отчети.	
Висок	ОАУ0221	РДСП – София град	Проверка за законосъобразност на процеса по планиране, възлагане и изпълнение на договорите за обществените поръчки в АСП	Проведени процедури и изпълнени договори по реда на ЗОП, с изключение на процедурите, които са били обект на проверки от външни контролни органи	Февруари - Април
Висок	ОАУ0321	РДСП – Велико Търново, ДСП – Велико Търново	Оценка на процеса по отпускане, начисляване, изплащане и отчитане на социалните плащания и адекватността на прилаганите СФУК.	Документация за изплащане на помощите, счетоводни документи и др.	Април - Юни
Висок	ОАУ0421	д-я МСПЕИ	Прилагане на мерки срещу изпиране на пари	Утвърдени вътрешни правила за	Юли - Септември

				контрол и предотвратяван е изпирането на pari и финансирането на тероризма в АСП и прилагането им	
Среден	ОАУ0521	РДСП – Бургас и ДСП от областта	Осъществения предварителен контрол за законосъобразност	Утвърдения Наръчник и прилагането му	Януари - Март
Среден	ОАУ0621	РДСП – Благоевград и ДСП - Благоевград	Съответствие на процеса по амортизация на активите в АСП, със законодателната и вътрешната нормативна уредба	Документите, изготовени при извършването и отчитането на одитирания процес	Януари - Март
Среден	ОАУ0721	д-я ЧРВО	Законосъобразност на дейностите, свързани с възникване, изменение и прекратяване на служебните и трудовите правоотношения на служителите, водене и съхраняване на трудовите и служебните досиета в АСП	Прилагане на разписаните процедури по управление на човешките ресурси в АСП	Октомври - Декември
Среден	ОАУ0821	дирекция „Закрила на детето“	Оценка на прилагането на нормативните актове в областта	Документите, изготовени при извършването и отчитането на	Октомври - Декември

			на закрила на детето	одитирания процес	
Среден	ОАУ0921	РДСП – Варна	Координиране, контрол на дейността и осъществена методическа помощ на ДСП	Документите, изгответни при извършването и отчитането на одитираните процеси	Юли - Септември
Среден	ОАУ1021	РДСП – Пазарджик ДСП – Пазарджик и ДСП - Септември	Прилагане на процедурата за възстановяване на недобросъвестно получени социални плащания	Документация за изплащане на помощите, преписки по заведени съдебни дела, счетоводни документи и др.	Юли - Септември
Среден	ОАУ1121	РДСП – Сливен и ДСП от областта	Законосъобразност при начисляване и изплащане на възнагражденията на служителите, по ведомости за заплати	Документите, свързани с начисляване и изплащане на възнаграждения	Октомври - Декември
Среден	ОАУ1221	РДСП – Плевен и ДСП от областта	Законосъобразност и отчетност на извършените разходи за командировки и съответствието им с приложимата нормативна уредба	Документите, изгответни при извършването и отчитането на одитирания процес	Юли - Септември
Среден	ОАУ1321	РДСП – Монтана и ДСП от областта	Съответствие на извършените инвентаризация, брак и преоценка на активите, със законодателната и вътрешната нормативна уредба	Процеса по провеждане, документиране и осчетоводяване на резултатите от годишната инвентаризация	Април - Юни

Среден	ОАУ1421	РДСП – Силистра и ДСП от областта	Законосъобразно използване на служебните автомобили от служителите на РДСП и ДСП от областта.	Документите, изгответи при отчитането на одитирания процес и справки от GPS системата.	Октомври - Декември
	ОАУ1521	Структури, одитирани през 2020 г. и през 2021 г.	Проверка изпълнението на препоръките, дадени при ОАУ през 2020 г. и 2021 г.	План за действие, предприети действия	Октомври - Декември

#### **IV. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ**

##### **1. Ефективен фонд работно време**

Служители	Общо раб. дни	Отпуски	Болнични	<b>ЕФРВ (к2- к3- к4)</b>	Изпълнение на одитни ангажименти	Обуч. и квалиф.	Общо админ. дейности и резерв
							к.1
Красимир Ралев	249	40	10	<b>199</b>	149	20	30
Галина Бочукова	249	37	10	<b>202</b>	157	20	25
Йорданка Данкова-Неделчева	249	35	10	<b>204</b>	159	20	25
Людмила Симова	249	31	10	<b>208</b>	163	20	25
Стефан Класанов	249	34	10	<b>205</b>	160	20	25
Тодор Станев	249	34	10	<b>205</b>	165	20	20
Ива Иванова-Кирилова	249	84	10	<b>155</b>	115	20	20
Ивета Иванова	249	32	10	<b>207</b>	167	20	20
<b>Общо</b>	<b>1992</b>	<b>327</b>	<b>80</b>	<b>1585</b>	<b>1235</b>	<b>160</b>	<b>190</b>

Ефективният фонд работно време е изчислен за всеки един одитор от дирекцията, като дните за административните дейности, обучението и

квалификацията представляват 22,1% от ефективния фонд работно време на Дирекцията за 2021 г.

**2. График на Одитните ангажименти и разпределение на служителите от ДВО за изпълнение на одитните ангажименти**

Тримесечие	№ по ред	Одитен ангажимент	Приоритетизиране на ОЕ	Ч.д.	Ръководител екип	Членове на екипа
I	1	OAY0121	Висок риск	45	Йорданка Дангова - Неделчева	-
	2	OAY0221	Висок риск	45	Людмила Симова	Стефан Класанов
	3	OAY0521	Среден риск	35	Галина Бочукова	Тодор Станев
	4	OAY0621	Среден риск	35	Ивета Иванова	-
II	5	OAK0121	-	45	Йорданка Дангова - Неделчева	Людмила Симова Стефан Класанов
	6	OAY0321	Висок риск	45	Галина Бочукова	Тодор Станев
	7	OAY1321	Среден риск	35	Ивета Иванова	Ива Иванова-Кирилова
III	8	OAY0421	Висок риск	45	Йорданка Дангова - Неделчева	-
	9	OAY1021	Среден риск	35	Людмила Симова	Стефан Класанов
	10	OAY0921	Среден риск	35	Галина Бочукова	Тодор Станев
	11	OAY1221	Среден риск	35	Ивета Иванова	Ива Иванова-Кирилова
IV	12	OAY0821	Среден риск	35	Йорданка Дангова - Неделчева	-
	13	OAY0721	Среден риск	35	Людмила Симова	Стефан Класанов

	14	ОАУ1121	Среден риск	35	Тодор Станев	
	15	ОАУ1421	Среден риск	35	Галина Бочукова	
	16	ОАУ1521	-	45	Ивета Иванова	Ива Иванова-Кирилова
Всички дни за одитни ангажименти (в човекодни)			1055			
Стратегическо и годишно планиране (в човекодни)			31			
Всички дни за контрол на качеството на одитната дейност			149			
Всички дни за одитни дейности за ДВО			1235			

Графика за дейността на ДВО за периода 01.01.2021 г. – 31.12.2021 г. е разработен за 7 (седем) заети длъжности от одитори, действително извършващи одитни ангажименти.

Планираните одитни ангажименти през 2021 г. съответстват на утвърдената одитна стратегия, като са обхванати всички одитни единици. Връзката между планираните ангажименти в Стратегическия и Годишния план е показана в таблицата както следва:

Видове одитни ангажименти	Брой ангажименти за годината	Общ брой човекодни	Одитни ангажименти съгл. Стр. План	% на изпълнение
<b>1. Ангажименти за даване на увереност:</b>				
- Високо рискови	4	270	4	100%
- Средно рискови	10	560	10	100%
- Ниско рискови	0	0	0	100%
<b>2. Проследяване на препоръките</b>	1	90	1	100%
<b>3. Ангажименти за консултиране</b>	1	135	1	100%
<b>Общо одитни ангажименти /1+2+3/</b>	<b>16</b>	<b>1055</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

При съществена промяна на числеността на Дирекцията или при допълнителни одитни ангажименти, Годишният план ще бъде преразгледан, актуализиран и предложен за утвърждаване.

### **3. Други необходими ресурси**

Няма необходимост от допълнителни ресурси.

### **4. Ресурсни ограничения**

Няма ресурсни ограничения.

Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от  
Регламент (ЕС)  
2016/679

**КРАСИМИР РАЛЕВ**

Директор ДВО

**Изготвили:**

Йорданка Данкова-Неделчева  
Главен вътрешен одитор

Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от  
Регламент (ЕС)  
2016/679

Дата: 08.01.2021 г.

Стефан Класанов .....  
Главен вътрешен одитор

Чл. 4, §2 и чл.6, §3 от  
Регламент (ЕС)  
2016/679

.....Дата: 08.01.2021 г.