



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

(АКТУАЛИЗИРАН)

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДИРЕКЦИЯ „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“ В

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ЗА 2021 г.

м. септември, 2021 г.

гр. София

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ВЪВЕДЕНИЕ	3
II. ДЕЙНОСТИ НА ДВО ЗА ПОСТИГАНЕТО НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ.....	4
III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ.....	5
IV. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ.....	8

I. ВЪВЕДЕНИЕ

1. Основни положения

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 в случай, че настъпят съществени промени в организацията, състава на ДВО или други допълнителни ангажименти инициирани от ръководителя на Агенцията.

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

2. Текущо състояние

От 02.03.2021 г. до момента един от вътрешните одитори отсъства, поради ползване на продължителен отпуск за временна неработоспособност. Това обстоятелство се отразява в намаление на ефективния фонд работно време (ЕФРВ) на ДВО със 170 (сто и седемдесет) работни дни за годината. От предвидените 4 (четири) одитни ангажименти за изпълнение от одитора няма възможност да бъдат изпълнени 3 (три) от тях, заложен в утвърдения през месец януари Годишен план за 2021 г., а именно:

- **ОАУ0121**, с цел съответствие на дейностите 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;
- **ОАУ0421**, с цел прилагане на мерки срещу изпирането на пари;
- **ОАУ0721**, с цел 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.

Целите и обхвата на **ОАУ0821**, свързани с оценка на прилагането на нормативните актове в областта на закрила на детето са изменени в изпълнение на резолюция на изпълнителния директор на АСП, поставена на Докладна записка вх. № 30-54669/ 22.06.2021 г. за установени пропуски и нарушения на процеса по проучване и вписване в регистъра на осиновяващи на кандидатите за осиновители в ДСП - Красно село. Одитният ангажимент има приоритетно значение и изпълнението му е възложено на екип от двама вътрешни одитори.

Със заповед на изпълнителния директор на АСП с № РД01-1421/09.08.2021 г. на ДВО е възложено извършването на допълнителен одитен ангажимент за даване на увереност на процеса по отпускане, начисляване, изплащане и отчитане на социалните плащания и адекватността на прилаганите СФУК, в ДСП – Казанлък за периода от 01.06.2020 г. до 31.05.2021 г. – **ОАУ1621**.

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 заложи в стратегическия план цели, както следва:

№	Стратегическа цел	Дейности 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.	1. Годишно планиране и докладване на дейността по вътрешен одит; 2. Планиране, изпълнение и докладване на одитните ангажименти; 3. Проследяване изпълнението на препоръките от предходни одитни ангажименти; 4. Консултиране, чрез становища, мнение и др., с цел подобряване процесите за управление на риска и контрола.	1. Изготвяне на Годишен план и доклади за дейността на ДВО; 2. Изпълнение на одитни ангажименти за даване на увереност (ОАУ); 3. Изпълнение на одитни ангажименти за консултиране (ОАК); 4. Своевременно докладване на резултатите; 5. Изготвяне и изпълнение на годишен план за обучение на служителите от ДВО в АСП.
2.	Предоставяне на независима и обективна оценка относно законосъобразност, ефективност и ефикасност на процесите, протичащи в АСП с фокус върху основните бизнес процеси.	5. Спазване на Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит и по конкретно стандарти 1210 „Компетентност“ и 1230 „Непрекъснато професионално развитие“.	

III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ

1. Неизпълнени ангажменти от предходната година

Всички одитни ангажменти заложи в актуализирания (през месец август 2020 година) годишен план за 2020 г. са изпълнени.

2. Ангажменти 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 ангажменти

3.1. Одитни ангажменти свързани с евросредства

През 2021 година няма да бъдат извършени одитни ангажменти свързани с евросредства.

3.2. Избор на други одитни ангажменти

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 ангажмент 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 ангажменти:

Рисков индекс	Вид на ангажмента	Одитна единица	Цел на ангажмента	Обхват на ангажмента	Период
	ОАК0121	д-я ФСДУС, д-я МСПЕИ, Служител по мрежова и информационна сигурност, Финансов контрольор, Инспекторат, дирекция "Закрила на детето", д-я ЧРВО,	Съответствие на действащите писмени политики и процедури в АСП с методологията по вътрешен контрол	Действащи писмени политики и процедури в АСП	Април - Юни

		Гл. д-я „Соц. Подпомагане“, д-я ПОП, д-я ИС, д-я ААО			
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
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, изготвени при извършването и отчитането на одитирания процес	Януари - Март

Среден	ОАУ0821	ДСП – Красно село	Оценка на процеса по проучване и вписване в регистъра на осиновяващи на кандидатите за осиновители	Документите, изготвени при извършването и отчитането на одитирания процес	Юли - Септември
Среден	ОАУ0921	РДСП – Варна	Координиране, контрол на дейността и осъществена методическа помощ на ДСП	Документите, изготвени при извършването и отчитането на одитираните процеси	Юни - Август
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.	Октомври - Декември
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	Август - Октомври
Среден	ОАУ1221	РДСП – Плевен и ДСП от областта	Законосъобразност и отчетност на извършените разходи за командировки и съответствието им с приложимата нормативна уредба	Документите, изготвени при извършването и отчитането на одитирания процес	Юни - Август
Среден	ОАУ1321	РДСП – Монтана и ДСП от областта	Съответствие на извършените инвентаризация,	Процеса по провеждане, документиране	Април - Юни

			брак и преоценка на активите, със законодателната и вътрешната нормативна уредба	и осчетоводяване на резултатите от годишната инвентаризация	
Среден	ОАУ1421	РДСП – Силистра и ДСП от областта	Законосъобразно използване на служебните автомобили от служителите на РДСП и ДСП от областта.	Документите, изготвени при отчитането на одитирания процес и справки от GPS системата.	Август - Октомври
	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
Висок	ОАУ1621	РДСП – Стара Загора, ДСП – Казанлък	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.	Август - Октомври

IV. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ

1. Ефективен фонд работно време [Error! Not a valid link.](#)

Ефективния фонд работно време е изчислен за всеки един одитор от дирекцията. Дните за административни дейности, обучение и квалификация са намалени от 22,1% на 14,9% от ефективния фонд работно време на Дирекцията за 2021 г., с цел да бъде компенсирано отсъствието на един главен вътрешен одитор.

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

Триме сечие	№ по ред	Одитен ангажимент	Приоритизиране на ОЕ	Ч.д.	Ръководител екип	Членове на екипа
I	1	ОАУ0221	Висок риск	45	Людмила Симова	Стефан Класанов
	2	ОАУ0521	Среден риск	35	Галина Бочукова	Тодор Станев
	3	ОАУ0621	Среден риск	35	Ивета Иванова	-
II	4	ОАК0121	-	45	Людмила Симова	Стефан Класанов
	5	ОАУ0321	Висок риск	45	Галина Бочукова	Тодор Станев
	6	ОАУ1321	Среден риск	35	Ивета Иванова	Ива Иванова-Кирилова
III	7	ОАУ0821	Висок риск	45	Стефан Класанов	Людмила Симова
	8	ОАУ0921	Среден риск	35	Галина Бочукова	Тодор Станев
	9	ОАУ1221	Среден риск	35	Ивета Иванова	Ива Иванова-Кирилова
	10	ОАУ1621	Висок риск	45	Ивета Иванова	Ива Иванова-Кирилова
	11	ОАУ1121	Среден риск	35	Тодор Станев	-
	12	ОАУ1421	Среден риск	35	Галина Бочукова	-
IV	13	ОАУ1021	Среден риск	35	Стефан Класанов	Людмила Симова
	14	ОАУ1521	-	30	Тодор Станев	Галина Бочукова, Ивета Иванова, Ива Иванова-Кирилова, Людмила Симова, Стефан Класанов
Всички дни за одитни ангажименти (в човекодни)					1 018	
Стратегическо и годишно планиране (в човекодни)					40	
Всички дни за контрол на качеството на одитната дейност					130	
Всички дни за одитни дейности за ДВО					1 188	

Графика за дейността на ДВО за периода 02.03.2021 г. – 31.12.2021 г. е разработен за 6 (шест) заети длъжности от одитори, действително извършващи одитни ангажименти.

Планираните одитни ангажименти за 2021 г. не съответстват на утвърдената одитна стратегия. Причината за това, че не са обхванати всички одитни единици е продължителният отпуск поради временна неработоспособност на един от

вътрешните одитори. Връзката между планираните ангажименти в Стратегическия и тези в Актуализирания 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
1. Ангажименти за даване на увереност:	12	825	14	86%
- Високо рискови	4	370	4	100%
- Средно рискови	8	455	10	80%
- Ниско рискови	0	0	0	100%
2. Проследяване на препоръките	1	103	1	100%
3. Ангажименти за консултиране	1	90	1	100%
Общо одитни ангажименти /1+2+3/	14	1 018	16	88%

3. Други необходими ресурси

Няма необходимост от допълнителни ресурси.

4. Ресурсни ограничения

От 02.03.2021 г. до момента един от вътрешните одитори е в продължителен отпуск поради временна неработоспособност. Отсъствието му се оценява като намаление на ЕФРВ със 170 работни дни за годината, които са компенсирани частично с по-голямо натоварване на останалите вътрешни одитори.

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

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

КРАСИМИР РАЛЕВ

Директор на ДВО

Съгласувал:

Людмила Симова

Главен вътрешен одитор

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

Дата: 29.09.2021 г.

Изготвил:

Стефан Класанов ...

Главен вътрешен одитор

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

.... Дата: 29.09.2021 г.