



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



## ЗА П О В Е Д

РДО1-0011...../.....0.6.-01-2022

На основание чл. 5, ал. 1, т. 6 от Устройствения правилник на Агенцията за социално подпомагане, законосъобразното функциониране на отделните направления на дейност в Агенцията и във връзка с чл. 27, ал. 1, т. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор

### НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Годишен план за дейността на дирекция „Вътрешен одит“ в АСП за 2022 г., който влиза в сила от момента на издаване на настоящата заповед.
2. Възлагам на директора на дирекция „Информационни системи“ в срок от 3 (три) дни от издаването на настоящата заповед да обезпечи публикуването на Годишния план по т. 1 на официалния сайт на Агенцията.

Контролът по изпълнението на т. 1 от настоящата заповед възлагам на Директора на ДВО, а по т. 2 на Главния секретар на АСП.

**РУМЯНА ПЕТКОВА**

Изпълнителен директор



1051 София, ул. Триадица № 2, тел.: 02/9350550, факс: 02/9861198  
[ok@asp.government.bg](mailto:ok@asp.government.bg)





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



Дирекция „Вътрешен одит“

УТВЪРЖДАВАМ:

РУМЯНА ПЕТКОВА

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

на Агенция за социално подпомагане



## ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДИРЕКЦИЯ „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“ В  
АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ  
ЗА 2022 г.

м. януари, 2022 г.

гр. София

1051 София, ул. Трианица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198  
[ok@asp.government.bg](mailto:ok@asp.government.bg)



## 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>8</b>

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

Годишният план е изготвен въз основа на Актуализирания 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 2022 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 2022 г. ДВО планира да извърши следните ангажименти и дейности, във връзка с постигането на заложените 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;
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“.	5. Изготвяне и изпълнение на годишен план за обучение на служителите от ДВО в АСП.

### **III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ**

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

Всички одитни ангажimenti заложени в актуализирания (през месец септември 2021 година) Годишен план за 2021 г. на дирекция „Вътрешен одит“ са изпълнени.

#### **2. Ангажimenti 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 ангажimenti**

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

През 2020 година Изпълнителна агенция „Одит на средствата от европейския съюз“ (ИАОСЕС) е извършила системен одит за увереност относно ефективното функциониране на системите за управление и контрол на Управляващия орган по ОПХФЕПНЛ<sup>1</sup>, както и одит на операциите.

Във връзка с резултатите от оценка на риска (3,70 – ВР) ДВО планира извършване на одитен ангажмент за увереност в дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“. Целта и обхвата на одитния ангажмент 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 ангажimenti**

На основание чл. 48, ал. 2, т. 3 от ЗВОПС са дадени Указания от Министерство на финансите (№ АД-44/02.12.2021 г.) за приоритетни цели и области за одитиране през 2022 г., които трябва да бъдат взети предвид при годишното планиране на дейността по вътрешен одит. В тази връзка, при планиране на одитната дейност за 2022 г. е включен **одитен ангажмент за увереност на информационните системи и технологии, с цел: „Анализ и оценка на дейностите по осигуряване на мрежовата и информационната сигурност в Агенцията за социално подпомагане“**.

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

---

<sup>1</sup> ОП „Храни и/или основно материално подпомагане“ (ОПХФЕПНЛ) - одобрена на 05.12.2014г. финансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица за периода 2014-2020г.

Рисков индекс	Вид на ангажимента	Одитна единица	Цел на ангажимента	Обхват на ангажимента	Период
Висок	ОАУ0122	Дирекция МСПЕИ	Проверка на осъществявания предварителен, текущ и последващ финансов контрол на усвояването на средствата от европейските фондове	Утвърдени вътрешни правила и други документи свързани с предварителния, текущия и последващ финансов контрол.	Август - Ноември
Среден	ОАУ0222	РДСП – Благоевград	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.	Юни - Август
Висок	ОАУ0322	ДСП – Възраждане към РДСП – София град	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.	Март - Май
Среден	ОАУ0422	Служител по мрежова и информационна сигурност	Анализ и оценка на дейностите по осигуряване на мрежовата и информационната сигурност в Агенцията за социално подпомагане	Утвърдени Политика, вътрешни правила и процедури за мрежова и информационна сигурност в АСП и прилагането им. Функции на служителя, отговарящ за мрежовата и информационна сигурност.	Януари - Март

Среден	ОАУ0522	РДСП – Ловеч и ДСП от областта	Осъществения предварителен контрол за законосъобразност	Утвърдения Наръчник на АСП по ЗФУКПС и прилагането му. Прилагане на други документи свързани с предварителния контрол.	Юни - Август
Среден	ОАУ0622	РДСП – Хасково, ДСП – Хасково, ДСП-Димитровград и ДСП - Хасково	Законосъобразност при начисляване и изплащане на възнагражденията на служителите, по ведомости за заплати	Документите, свързани с начисляване и изплащане на възнаграждения.	Юни - Август
Среден	ОАУ0722	Дирекция 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	Март - Май
Среден	ОАУ0822	Дирекция ФСДУС	Оценка на процеса по експлоатация и поддръжка на собствеността на агенцията, в т.ч. недвижимо имущество, инвентар и съоръжения	Документите, изготвени при извършването и отчитането на одитирания процес.	Януари - Март
Нисък	ОАУ0922	Главна дирекция „Социално подпомагане“	Координиране, контрол на дейността и осъществена методическа помощ на РДСП и ДСП	Документите, изготвени при извършването и отчитането на одитираните процеси.	Януари - Февруари
Среден	ОАУ1022	РДСП – Перник и ДСП – Перник	Оценка на дейностите, свързани със финансово-	Документите, изготвени при извършването и отчитането на	Август - Ноември

			счетоводния процес в РДСП и ДСП	одитирания процес и отразяване на стопанските операции в ПП „Конто“.	
Среден	ОАУ1122	РДСП – Враца, ДСП - Враца и ДСП - Мездра	Оценка на процеса по осъществяване на процесуално представителство по дела, по които страна е АСП	Документите, изготвени при извършването и отчитането на одитирания процес.	Юни - Август
Висок	ОАУ1222	ДСП – Ямбол към РДСП – Ямбол	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.	Септември - Ноември
Висок	ОАУ1322	РДСП – Пловдив	Мониторинг върху работата на ОЗД по случаите на деца, настанени по административен ред в специализирани институции, социални услуги от резидентен тип и приемни семейства	Документи и действия по прилагане на дадените от АСП указания с писмо № 9100-140/16.06.2013 г.	Март - Юни
	ОАУ1422	Структури, одитирани през 2021 г. и през 2022 г.	Проследяване изпълнението на препоръките, дадени при ОАУ през 2021 г. и 2022 г.	План за действие, предприети действия за изпълнение на дадените препоръки.	Ноември - Декември



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

##### 1. Ефективен фонд работно време

Служители	Общо раб. дни	Отпуски	Болнични	ЕФРВ (к2-к3-к4)	Изпълнение на ОА, вкл. контрол на качеството	Обуч. и квалиф.	Общо админ. дейности и резерв
к.1	к.2	к.3	к.4	к.5	к.6	к.7	К.8
Красимир Ралев	248	55	10	<b>183</b>	125	18	40
Галина Бочукова	248	40	10	<b>198</b>	160	18	20
Йорданка Дангова-Неделчева	248	248	0	<b>0</b>	0	0	0
Стефан Класанов	248	39	10	<b>199</b>	161	18	20
Тодор Станев	248	29	10	<b>209</b>	171	18	20
Ивета Иванова	248	36	10	<b>202</b>	164	18	20
Ива Иванова-Кирилова	248	40	10	<b>198</b>	160	18	20
<b>Общо</b>	<b>1736</b>	<b>487</b>	<b>60</b>	<b>1189</b>	<b>941</b>	<b>108</b>	<b>140</b>

Ефективния фонд работно време е изчислен за всеки един одитор от дирекцията, като дните за административните дейности, обучението и квалификацията представляват 20,9% от ефективния фонд работно време на ДВО за 2022 г.

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

Триме сечие	№ по ред	Одитен ангажмент	Приоритизиране на ОЕ	Ч.д.	Ръководител екип	Членове на екипа
<b>I</b>	1	ОАУ0822	Среден риск	35	Галина Бочукова	-
	2	ОАУ0422	Среден риск	35	Тодор Станев	Стефан Класанов
	3	ОАУ0922	Нисък риск	25	Ивета Иванова	Ива Иванова-Кирилова
	4	ОАУ0322	Висок риск	45	Ивета Иванова	-
	5	ОАУ0722	Среден риск	35	Стефан Класанов	Ива Иванова-Кирилова

II	6	OAY1322	Висок риск	45	Галина Бочукова	Тодор Станев
	7	OAY0522	Среден риск	35	Ивета Иванова	Ива Иванова-Кирилова
	8	OAY0222	Среден риск	35	Стефан Класанов	-
III	9	OAY1122	Среден риск	35	Галина Бочукова	-
	10	OAY0622	Среден риск	35	Тодор Станев	-
	11	OAY0122	Висок риск	45	Стефан Класанов	Ивета Иванова
	12	OAY1022	Висок риск	45	Ива Иванова-Кирилова	-
IV	13	OAY1222	Висок риск	45	Галина Бочукова	Тодор Станев
	14	OAY1422	-	11	Тодор Станев	-
				14	Ивета Иванова	-
				12	Ива Иванова-Кирилова	-
Всички дни за одитни ангажменти (в човекодни)				797		
Стратегическо и годишно планиране (в човекодни)				19		
Всички дни за контрол на качеството на одитната дейност				125		
Всички дни за одитни дейности за ДВО				941		

Графика за дейността на ДВО за периода 01.01.2022 г. – 31.12.2022 г. е разработен за 5 (пет) заети длъжности от одитори, действително извършващи одитни ангажменти.

Планираните одитни ангажменти през 2022 г. **не съответстват** на утвърдената одитна стратегия. Не са обхванати всички от планираните в Актуализирания стратегически план за дейността по вътрешен одит за 2021-2023 г. одитни единици заради прекратено служебно правоотношение поради придобиване на право на пенсия на един главен вътрешен одитор в края на 2021 година и отпуск за бременност, раждане и отглеждане на дете на друг главен вътрешен одитор. Връзката между планираните ангажменти 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>	<b>13</b>	<b>760</b>	<b>15</b>	<b>86,7%</b>
- Високо рискови	5	360	5	100%
- Средно рискови	7	350	8	87,5%
- Ниско рискови	1	50	2	50%
<b>2. Проследяване на препоръките</b>	<b>1</b>	<b>37</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>
<b>3. Ангажименти за консултиране</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>
<b>Общо одитни ангажименти /1+2+3/</b>	<b>14</b>	<b>797</b>	<b>16</b>	<b>87,5%</b>

### 3. Други необходими ресурси

Няма необходимост от допълнителни ресурси.

### 4. Ресурсни ограничения

От 02.03.2021 г. един от вътрешните одитори е бил в продължителен отпуск поради временна неработоспособност, а по настоящем (през цялата 2022 година) ще бъде в отпуск за бременност, раждане и отглеждане на дете. Отсъствието му се оценява като намаление на ЕФРВ за изпълнение на ОА с приблизително 160 работни дни за годината, които са компенсирани частично с по-голямо натоварване на останалите вътрешни одитори.

В края на 2021 година беше прекратено служебното правоотношение поради придобиване на право на пенсия на друг главен вътрешен одитор. Този факт се оценява като намаление на ЕФРВ за изпълнение на ОА с още 168 работни дни за 2022 година. Новият недостиг на ЕФРВ не може да бъде компенсирани и води до неизпълнение на 2 (два) от одитните ангажименти планираните спрямо утвърдената одитна стратегия за периода 2021 – 2023 година.

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

**КРАСИМИР РАЛЕВ**

Директор на дирекция „Вътрешен одит“

**Изготвил:**

Стефан Класанов ..... Дата: 06.01.2022 г.

Главен вътрешен одитор