|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  **Агенция за социално подпомагане** |  |

**Дирекция „Вътрешен одит“**

**УТВЪРЖДАВАМ:**



**ГОДИШЕН ПЛАН**

**(АКТУАЛИЗИРАН)**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДИРЕКЦИЯ „ВЪТРЕШЕН ОДИТ” В**

**АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ**

**ЗА 2022 г.**

**м. септември 2022 г.**

**гр. София**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І.** | **ВЪВЕДЕНИЕ** .......................................................................... | **3** |
| **ІІ.** | **ДЕЙНОСТИ НА ДВО ЗА ПОСТИГАНЕТО НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ**....................................................... | **4** |
| **ІІІ.** | **ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ**....................................................... | **4** |
| **ІV.** | **РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ**.................................................... | **9** |

**І. ВЪВЕДЕНИЕ**

**1. Основни положения**

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.

**2. Текущо състояние**

В отговор на Предварителен одитен доклад за резултатите от извършен вътрешен одит за даване на увереност за оценка на изградените и функциониращи системи за финансово управление и контрол в Агенция за социално подпомагане, връчен на изпълнителния директор на АСП с писмо с вх. №04-00-1618/25.08.2022 г. е изготвено Възражение. В това Възражение (с изх. №04-00-1699/02.09.2022 г.) е изразено становище и предвидено през м. октомври 2022г. да се възложи извършването на цялостен одит от ДВО на АСП на всички служебни МПС, ползвани от ЦУ на АСП.

В тази връзка се направи актуализация на Ефективния фонд работно време, като бяха отразени действително използваните дни за болнични и икономията на дни от предсрочно завършени одитни ангажименти. Бяха пределно намалени дните за обучения, административни дейности и резерв.

В Графика на одитните ангажименти се включи един одитен ангажимент за консултиране, съгласно текста, а именно:

* **ОАК0122 - Одитен ангажимент за консултиране относно законосъобразното използване на служебните автомобили в Централно управление на Агенцията за социално подпомагане за периода от 01.01.2021 г. до 30.09.2022 г.**;

Останалите параметри на Актуализирания годишен план за дейността на ДВО в АСП за 2022 г. утвърден от Изпълнителния директор със Заповед № РД01-1278/15.07.2022 г. не се изменят.

**ІІ. ДЕЙНОСТИ НА ДВО ЗА ПОСТИГАНЕТО НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ**

През 2022 г. ДВО планира да извърши следните ангажименти и дейности, във връзка с постигането на заложени 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.  **5.** Спазване на Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит и по конкретно стандарти 1210 „Компетентност“ и 1230 „Непрекъснато професионално развитие“. | **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. |

**ІІІ. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ**

**1. Неизпълнени ангажименти от предходната година**

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

**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**

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[[1]](#footnote-1), както и одит на операциите.

В изпълнение на Споразумение за сътрудничество, подписано на 27.10.2021 г. между Сметната палата (СмП) и Министерството на финансите, дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит” (МКВО) **е установила** съвпадение между одитен ангажимент планиран от Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” (ИА „ОСЕС”) и един от планираните в Годишният план за дейността на ДВО в АСП за 2022 г., а именно: **ОАУ0122 - Проверка на осъществявания предварителен, текущ и последващ финансов контрол на усвояването на средствата от европейските фондове - дирекция МСПЕИ**. Информацията е постъпила в ДВО на АСП с писмо от Министерство на финансите с вх. № 04-00-0583/31.03.2022 г.

С цел да се избегне дублирането на функции и дейности и да не се забавя и затруднява нормалното осъществяване на процесите в дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“ (МСПЕИ), цитирания одитен ангажимент следва да отпадне от Графика на одитните ангажименти за 2022 година.

**3.2. Избор на други одитни ангажименти**

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 ангажимент 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 ангажименти (допълнено):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рисков**  **индекс** | **Вид на ангажимента** | **Одитна единица** | **Цел на ангажимента** | **Обхват на ангажимента** | **Период** |
| 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-счетоводния процес в РДСП и ДСП | Документите, изготвени при извършването и отчитането на одитирания процес и отразяване на стопанските операции в ПП „Конто“. | Август - Ноември |
| 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 |
| Висок | ОАУ1522 | ДСП – Видин към РДСП – Видин | 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 - Ноември |
| - | ОАК0122 | ЦУ на АСП | Законосъобразно използване на служебните автомобили в ЦУ на АСП за периода от 01.01.2021 г. до 30.09.2022 г. | Документите, изготвени при отчитането на одитирания процес и справки от GPS системата. | Октомври - 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 | 0 | **193** | 125 | 8 | 60 |
| Галина Бочукова | 248 | 40 | 0 | **208** | 185 | 8 | 15 |
| Йорданка Дангова-Неделчева | 248 | 248 | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 |
| Стефан Класанов | 248 | 39 | 3 | **206** | 188 | 8 | 10 |
| Тодор Станев | 248 | 29 | 19 | **200** | 182 | 8 | 10 |
| Ивета Иванова | 248 | 36 | 14 | **198** | 180 | 8 | 10 |
| Ива Иванова-Кирилова | 248 | 40 | 8 | **200** | 172 | 8 | 20 |
| **Общо** | **1736** | **487** | **44** | **1205** | **1032** | **48** | **125** |

Ефективния фонд работно време е изчислен за всеки един одитор от дирекцията, като дните за административните дейности, обучението и квалификацията са намалени от 20,9% на 14,4% от ефективния фонд работно време на ДВО за 2022 г.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тримесечие** | **№ по ред** | **Одитен ангажи-мент** | **Приори-тизиране на ОЕ** | **Ч.д.** | **Ръководител екип** | **Членове на екипа** |
| **I** | 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 | ОАУ1322 | Висок риск | 45 | Галина Бочукова | Тодор Станев |
| 7 | ОАУ0522 | Среден риск | 35 | Ивета Иванова | Ива Иванова-Кирилова |
| 8 | ОАУ0222 | Среден риск | 35 | Стефан Класанов | - |
| **III** | 9 | ОАУ1122 | Среден риск | 35 | Галина Бочукова | - |
| 10 | ОАУ0622 | Среден риск | 35 | Тодор Станев | - |
| 11 | ОАУ1522 | Висок риск | 45 | Ивета Иванова | Стефан Класанов |
| 12 | ОАУ1022 | Висок риск | 45 | Ива Иванова-Кирилова | - |
| **IV** | 13 | ОАУ1222 | Висок риск | 45 | Галина Бочукова | Тодор Станев |
| 14 | ОАУ1422 | - | 25 | Стефан Класанов | - |
| 29 | Ивета Иванова | - |
| 15 | ОАК0122 | - | 33 | Галина Бочукова | - |
| 48 | Тодор Станев | - |
| 35 | Ива Иванова-Кирилова | - |
| Всички дни за одитни ангажименти  (в човекодни) | | | | 899 | | |
| Стратегическо и годишно планиране  (в човекодни) | | | | 8 | | |
| Всички дни за контрол на качеството на одитната дейност | | | | 125 | | |
| Всички дни за одитни дейности за ДВО | | | | 1032 | | |

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 ангажименти.

Планираните одитни ангажименти 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 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** |
| **1. Ангажименти за даване на увереност:** | **13** | **729** | **15** | **86,7%** |
| - Високо рискови | 5 | 349 | 5 | 100% |
| - Средно рискови | 7 | 330 | 8 | 87,5% |
| - Ниско рискови | 1 | 50 | 2 | 50% |
| **2. Проследяване на препоръките** | **1** | **54** | **1** | **100%** |
| **3. Ангажименти за консултиране** | **1** | **116** | **0** | **100%** |
| **Общо одитни ангажименти /1+2+3/** | **15** | **899** | **16** | **93,8%** |

**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 компенсиран 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.



**Изготвил:**



1. 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. [↑](#footnote-ref-1)