

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ
"ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ"

СТАТУТ НА ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ

В ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ“

Настоящият статут е изготвен в съответствие с чл.48, ал.2, т.1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор и стандарт 100 „Цел, правомощия и отговорности“ от Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор. Същия съдържа (описва) същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на вътрешните одитори и ръководството на агенцията по отношение на дейността по вътрешен одит, както и взаимоотношенията между тях.

I. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за даване на увереност или консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на ДА ДРВВЗ.

Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажименти:

- **одитен ангажимент за даване на увереност** – предоставяне на обективна оценка на доказателствата от страна на вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одит. Одитният ангажимент за даване на увереност се осъществява основно чрез: одит на системите, одит за съответствие, одит на изпълнението, финансов одит, одит на информационните системи и технологии и преглед на състоянието.
- **одитен ангажимент за консултиране** – изразява се в даване на съвет, мнение, обучение и други, предназначени да подобряват процесите на

управление на риска и контрола, без вътрешният одитор да поема управленска отговорност за това.

Вътрешният одит играе **съществена роля** за постигане целите на ДА ДРВВЗ, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в агенцията;
2. Оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:
 - идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на агенцията;
 - съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
 - надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
 - ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
 - опазването на активите и информацията;
 - изпълнението на задачите и постигането на целите.
3. Даване на препоръки за подобряването на дейностите в ДА ДРВВЗ.

II. ОБХВАТ

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в ДА ДРВВЗ, в т.ч. свързаните с разпореждане на средства от Европейския съюз.

В **обхвата** на Звеното за вътрешен одит попада и дейността на осемте териториални дирекции и Централна техническа база – Соколово - подразделения на Главна дирекция „Държавен резерв и военновременни запаси”, които нямат статут на разпоредители с бюджетни кредити, тъй като няма законово изискване и в тях не са изградени звена за вътрешен одит, както следва:.

ТД „ДР” – София;

ТД „ДР” – Бургас;

ТД „ДР” – Враца;

ТД „ДР” – Варна;

ТД „ДР” – Велико Търново;
ТД „ДР” – Пловдив;
ТД „ДР” – Плевен;
ТД „ДР” – Ст.Загора;
Централна техническа база - Соколово.

III. НЕЗАВИСИМОСТ

Звеното за вътрешен одит изпълнява задачите си ефективно и обективно - без натиск, оказване на давление или упражняване на влияние. Функционалната и организационна **независимост** на дейността на звеното се гарантира чрез:

- ситуиране на звеното на пряко подчинение на председателя в щатно-организационната структура на агенцията;
- докладване на резултатите от одитните ангажменти и на дейността по вътрешен одит директно на председателя, в съответствие с пряката йерархична подчиненост на звеното;
- осъществяване на функции и дейности от страна на звеното в агенцията, свързани само с дейността по вътрешен одит с недопускане на намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажменти;
- свободен достъп до ръководството и всички служители, до цялата документация, информация и активи в централно управление и териториалните дирекции на агенцията.

IV. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ

Ръководителят на звеното за вътрешен одит и вътрешните одитори в агенцията **осъществяват** дейността по вътрешен одит, като носят отговорност за:

1. Спазване на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор (приети с ПМС №165/30.96.2006г.), Етичния

кодекс на вътрешните одитори (утвърден на 21.04.2006г. от министъра на финансите), методологията за вътрешен одит в публичния сектор (Наръчник за вътрешен одит) и настоящия Статут.

2. Неразкриване на информацията, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.

3. Разработване и представяне за утвърждаване от председателя на агенцията - на тригодишен **стратегически план** за дейността на звеното, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на агенцията, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит, след предварително обсъждане и съгласуване със заместник-председателя и главния секретар на агенцията.

4. Изготвяне и представяне за утвърждаване от председателя на агенцията - на **годишен план** за дейността на звеното, базиран на стратегическия план и на оценката на риска, след предварително обсъждане и съгласуване със заместник-председателя и главния секретар на агенцията.

Предложените от председателя на агенцията одитни ангажименти за **консултиране**, се включват в годишния план след обсъждане с ръководителя на звеното. Обсъждането включва уточняване на рамките за обхват и време, ресурсен потенциал и оценка на възможностите за изпълнение. В случай, че вътрешните одитори не притежават необходимите специфични знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент или на част от него, ръководителят на звеното може да предложи на председателя привличането на външен експерт.

Ръководителят на звеното за вътрешен одит определя одитните техники, наблюдава работата на вътрешните одитори и представя на председателя резултатите от извършения одит.

5. Осигуряване ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажименти и изпълнението на одитния план.

6. Разработване и прилагане на **програма** за осигуряване качеството на одитната дейност, включваща текущо наблюдение на ефективността на дейността по вътрешен одит, осигуряване на съответствие със стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, вътрешни и външни оценки.

7. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажменти на председателя на агенцията и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.

9. Въвеждане на процедури за гарантиране прилагането на наръчниците, указанията и методологията, издавани от Централното хармонизиращо звено, дирекция „Вътрешен контрол” и други оторизирани звена на министерство на финансите.

V. ДОКЛАДВАНЕ

Ръководителят на звеното за вътрешен одит:

- изготвя годишен доклад за дейността на звеното за вътрешен одит, който обсъжда с председателя, заместник-председателя и главния секретар на агенцията;
- уведомява незабавно председателя за идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи;
- инициира провеждането и присъства на срещи и обсъждания с председателя и/или заместник-председателя на агенцията, по въпроси свързани с нейната дейност и на звеното за вътрешен одит, за докладване на резултатите от извършени одитни ангажменти и по други функционално-административни въпроси;
- предоставя по право на председателя, заместник-председателя, главния секретар и ръководителя на инспектората към агенцията - копия от планове и отчети, доклади за изпълнени одитни ангажменти, одитни досиета и работни документи, а на други длъжностни или външни лица – след депозирано писмено искане до ръководството на агенцията чрез деловодната система.

VI. ОТГОВОРНОСТИ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА ДА ДРВВЗ ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Председателят на ДА ДРВВЗ:

1. Изгражда звено за вътрешен одит и обезпечава необходимите за ефективното функциониране на звеното ресурси: персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и др. Дава разрешение за привличане на външни експерти, когато са необходими специфични знания и умения, различни от тези по вътрешен одит, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от ръководителя на вътрешния одит.

2. Организира, чрез главния секретар – съдействието на всички длъжностни лица в агенцията във връзка с извършване на одитните ангажименти.

3. Одобрява и разпорежда изпълнението на предложенията в одитните доклади за:

- представяне на **становища** по предварителните доклади (проекти на доклади) от ръководителите на одитираната дейност/процес, в рамките на 10 работни дни от връчването им;
- изготвяне от ръководителите на одитираната дейност/процес на **план за действие** за изпълнение на дадените препоръки, който след съответното му утвърждаване, се предоставя на ръководителя на звеното за вътрешен одит.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Ръководителят на звеното за вътрешен одит **координира** взаимодействието с външните одитори от Сметната палата и други одитори. При необходимост, след депозирано писмено искане до председателя на агенцията, им предоставя информация за стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, годишни доклади и докладите от одитните ангажименти, становища и други документи, свързани с одитната дейност.

2. Ръководителят на звеното за вътрешен одит подготвя за изпращане всички необходими документи и материали, изисквани от Централното хармонизиращо звено и дирекция „Вътрешен контрол” в министерство на финансите, във връзка с осъществяване на функциите му, в т.ч. годишния доклад за дейността на звеното за вътрешен одит.

VIII. МОНИТОРИНГ

Настоящият Статут на звеното за вътрешен одит е предмет на мониторинг и **актуализиране** при изменение на условията, или факторите – вътрешни и външни, оказващи влияние върху дейността по вътрешен одит, като промяна на организационната структура, сформирание на одитен комитет и други.

С цел повишаване ефективността на одитната дейност ръководителят на звеното за вътрешен одит и председателят на агенцията, могат да предлагат изменения и/или допълнения на Статута.

Оповестяването на Статута на служителите в агенцията е посредством публикуване в интернет страницата на агенцията – www.statereserve.bg и предоставяне на копие на ръководителите на структурни звена и териториални дирекции.

Копие от Статута се изпраща на Министерство на финансите за вписване в регистъра по чл. 50 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Настоящият Статут влиза в сила от датата на утвърждаването му.

Станимир Пеев –

Председател на ДА ДРВВЗ:

Дата:

/Подпис/

Христина Паунова –

Държавен вътрешен одитор

И.д. ръководител на Звено за вътрешен одит:

Дата:

/Подпис/