



# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

Адрес: гр. Сливен, ПК 8800, ул. „Орешака“ № 15 А, тел. 044/62 29 21, факс 044/62 20 77, e-mail uidp@uidp-sliven.com

Вх. № КДВО – 02 – 02 – 9/12.01.2023 г.

## СТАТУТ

### НА ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“ В „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП – ГР. СЛИВЕН

Настоящият статут описва целта, правомощията, отговорностите и позицията на вътрешния одит в структурата на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен. Те са в съответствие с Мисията на вътрешния одит и задължителните елементи на Международните професионални практики по вътрешен одит. Статутът дефинира и правомощията и отговорностите на ръководството на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен по отношение на дейността по вътрешния 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 „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен. Вътрешният одит ще се ръководи при спазване на задължителните указания на Института на вътрешните одитори, които включват Основните принципи на професионалната практика по вътрешен одит, Етичния кодекс, Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит и Дефиницията на вътрешния одит. Задължителните указания съставляват основните изисквания за професионалната практика по вътрешен одит и принципите, спрямо които се оценява ефективността на неговото осъществяване.

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. Целта и обхватът на всеки одитен ангажимент за даване на увереност се определят от ръководителя на вътрешния одит. Различните видове одитни ангажименти могат да се извършват както в чист вид, така и комбинирано, съобразно целите на дейността по вътрешен одит. Ангажименти за даване на увереност относно дейности, които са отговорност на РВО, задължително се извършват под надзора на лице извън звеното за вътрешен одит.

➤ 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. Одитният ангажимент за консултиране се извършва по инициатива на директора на предприятието. Целта и обхватът на всеки одитен ангажимент за консултиране се определят съвместно от директора на предприятието и ръководителя на вътрешния одит. Целите на одитните ангажименти за консултиране задължително трябва да бъдат в съответствие с ценностите, стратегиите и целите на предприятието. При ангажиментите за консултиране съгласието с директора на предприятието по отношение на целите, обхвата, отговорностите и другите очаквания се документират в план само при значими ангажименти (Стандарт 2201.C1 от Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор). Представянето на резултатите от ангажимента за консултиране е различно по форма и съдържание в зависимост от естеството на ангажимента и потребностите на предприятието (Стандарт 2410.C1). Проследяване на резултатите: статусът на резултатите от ангажимента за

консултиране се наблюдава от вътрешния одитор до степента, договорена с директора на предприятието (Стандарт 2500.C1).

Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в „Югоизточно държавно предприятие“ ДП;
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 предприятието и на териториалните поделения;
  - 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 предприятието и териториалните поделения.

## **II. ОБХВАТ**

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси, включително на финансираните със средства от Европейския съюз в „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен.

В обхвата на вътрешния одит попадат всички отдели в „ЮИДП“ ДП – Централно управление и всички териториални поделения /държавни горски стопанства и държавни ловни стопанства/ на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен (Приложение № 1).

На основание чл. 13, ал. 5 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, във връзка с изпълнение на одитен ангажимент за даване на увереност звеното за вътрешен одит може да извършва проверки в структури и лица извън предприятието след предварително уведомяване и координиране с ръководството на структурите и лицата, в които ще се извършат. Структурите и лицата трябва да са свързани с дейността на предприятието и/или да са получатели на бюджетни средства или средства по програми и фондове на Европейския съюз.

## **III. НЕЗАВИСИМОСТ**

РВО гарантира, че звеното за вътрешен одит остава незасегнато от всички условия, които могат да накърнят способността на вътрешните одитори да изпълняват своите отговорности по безпристрастен начин, включително по отношение на дефинирането на цел, обхват, процедурите, честотата, времето на одитните ангажименти и съдържанието на одитния доклад. Ако РВО установи, че независимостта или обективността могат да бъдат накърнени, уведомява незабавно ръководителя на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен и одитния комитет.

Вътрешните одитори поддържат безпристрастно отношение, което им позволява да изпълняват одитните ангажименти обективно и по такъв начин, че да вярват в резултатите от своята работа, да не се правят компромиси с качеството и да не подчиняват на други лица преценката си за одита.

Вътрешните одитори няма да имат пряка оперативна отговорност или правомощия по отношение на нито една от одитираните дейности. Съответно, вътрешните одитори няма да прилагат вътрешни контроли, да разработват процедури, да внедряват системи или да извършват друга дейност, която може да наруши тяхната преценка, включително:

➤ Вътрешният одитор не може да изпълнява одитен ангажимент за даване на увереност, свързан с дейности, които е консултирал, или структури, в които е работил през последната една година;

➤ Изпълнение на каквито и да било оперативни задължения за „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен и за териториалните поделения на предприятието, както и в организациите, участващи в междуправителствени програми или проекти, за управлението на които е отговорно „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен.

Звеното за вътрешен одит изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо. Ръководителят на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен осигурява независимост на звеното за вътрешен одит, чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на директора на предприятието.
2. Докладване резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и резултатите от проследяване изпълнението на препоръките на директора на предприятието.
3. Назначаване и освобождаване на ръководителя на вътрешния одит и на вътрешните одитори от директора на предприятието и в съответствие с изискванията на чл. 19, чл. 20 и чл.21 от ЗВОПС.
4. Осъществяване на функции и дейности в „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажименти.
5. Свободен достъп до ръководството, всички служители и всички активи в „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен и в териториалните му поделения, цялата документация и информация, включително и електронна, която е необходима за осъществяването на одитната дейност, при спазване на ограниченията или специалния ред за достъп, предвидени със закон.

Вътрешните одитори ще:

- разкриват всяко накърняване на независимостта или обективността
- проявяват професионална обективност при събиране, оценка и докладване на информация за дейността или процеса, обект на одит
- извършват оценка на всички налични и уместни факти и обстоятелства
- вземат всички необходими предпазни мерки, за да избегнат влияние във връзка със собствените си интереси или от други лица при извършване на професионалните си задължения и при формирането на решения.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да потвърди пред директора на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен, Управителния съвет на предприятието и одитния комитет поне веднъж годишно организационната независимост на вътрешния одит.

РВО разкрива пред директора на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен, Управителния съвет на предприятието и одитния комитет всяка намеса и свързаните с нея последици при определяне на обхвата на вътрешния одит, извършването на работа и/или докладването.

РВО задължително трябва да комуникира и взаимодейства пряко с директора на предприятието.

Когато РВО изпълнява или очаква да поеме задължения и/или роли извън дейността по вътрешен одит, трябва задължително да се предприемат мерки за ограничаване накърняването на неговата независимост и обективност.

#### **IV. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ**

Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешен одит, като отговарят за:

1. Спазване на ЗВОПС, Стандартите, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.
2. Неразкриване информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.
3. Разработване на тригодишен стратегически план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит.

Стратегическият план се съгласува от одитния комитет и се утвърждава от директора на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен след предварително обсъждане.

4. Изготвяне на годишен план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на стратегическия план и на оценката на риска.

Предложените от директора на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен одитни ангажименти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с ръководителя на вътрешния одит.

Директорът на предприятието и ръководителят на вътрешния одит се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажимент. Годишният план се съгласува с одитния комитет и се утвърждава от директора на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен след предварително обсъждане.

Ръководителят на вътрешния одит определя сам одитните техники, наблюдава работата на одиторския екип и представя на директора на предприятието резултатите от извършения одит.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да докладва своевременно на ръководителя на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен всяко ограничение на ресурсите, нужни за изпълнение на годишния план.

5. Одитни ангажименти за консултиране се извършват по инициатива на директора на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен или по инициатива на ръководители на дейности и на териториални поделения, след резолюция на директора на предприятието.

Преди поемането на одитни ангажименти за консултиране ръководителят на вътрешния одит следва да оцени:

➤ дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент

➤ дали съществува вероятност да бъдат накърнени независимостта или обективността на вътрешните одитори във връзка с извършването на предложените консултантски услуги.

Ако съществува вероятност за накърняване на независимостта и обективността, клиентът задължително трябва да бъде уведомен за това, преди да бъде приет консултантският ангажимент.

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

7. Разработване и прилагане на програма за осигуряване качеството и за усъвършенстване на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.

8. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажименти на директора на предприятието и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.

9. Въвеждане на вътрешни правила и процедури за прилагането на законовите изисквания, Стандартите, наръчниците, указанията и методологията, съобразно спецификите на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен.

10. Ефективно изпълнение на Годишния план и на одитните ангажименти.

11. Проследяване на препоръките и предприетите мерки и периодично докладване на директора на предприятието за всички мерки, които не са ефективно приложени.

12. Планиране и предприемане на мерки, гарантиращи, че вътрешният одит колективно притежава или придобива знания, умения и други компетентности, необходими за изпълнение на изискванията на ЗВОПС, Стандартите, Статута и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

## **V. ДОКЛАДВАНЕ**

Ръководителят на вътрешния одит:

1. Изготвя шестмесечни доклади за дейността по вътрешен одит, които представя и обсъжда с директора на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен.

2. Изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който представя и обсъжда с одитния комитет и с директора на предприятието.

3. Уведомява незабавно директора на предприятието за идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.

4. Присъства на срещите с ръководството на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на предприятието.

5. Провежда срещи с директора на предприятието по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.

6. Предоставя документация, съхранявана в звеното за вътрешен одит на директора на предприятието или на упълномощени от него длъжностни лица (за всеки конкретен случай) след официално писмено искане.

7. При необходимост, запознава одитния комитет с одитните доклади за извършени одитни ангажименти и по всички значими въпроси, свързани с вътрешния одит в „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен.

8. Съгласува одитните доклади за извършени одитни ангажименти, като с подписа си удостоверява пред директора на предприятието, че е извършена оценка на докладите за съответствието им с изискванията на ЗВОПС. Вътрешните одитори носят персонална отговорност за изготвените от тях доклади, констатации, изводи и препоръки.

## **VI. ОТГОВОРНОСТИ НА ДИРЕКТОРА НА „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП - ГР. СЛИВЕН ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ**

Директорът на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен:

1. Изгражда звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране на звеното ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и др.). Директорът на предприятието осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от ръководителя на вътрешния одит.

2. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в предприятието и териториалните му подразделения във връзка с изпълнението на одитните ангажименти.

3. Осигурява предоставянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираната дейност/процес в рамките на три работни дни от връчването им. При непредставянето им в посочения срок се счита, че няма възражения.

4. Утвърждава план за действие за изпълнението на дадените препоръки, изготвен от ръководителя на одитираната структура, който се предоставя на ръководителя на вътрешния одит.

5. Изпраща годишния доклад за дейността на звеното за вътрешен одит в Министерството на земеделието до 31 януари на следващата година, в съответствие с изискванията на чл. 40, ал. 7 от ЗВОПС.

6. Предоставя на звеното за вътрешен одит наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от Министерството на финансите.

7. Изпраща на дирекция „Вътрешен одит“ в Министерство на земеделието одитните доклади от одитни ангажименти, изпълнени в съответствие с указанията на министъра на финансите по чл. 48, ал. 2, т. 3 от ЗВОПС за приоритетни цели и области за одитиране.

8. Осигурява независимост на одиторите от звено „Вътрешен одит“ при планиране, извършване и докладване на резултатите от вътрешния одит.

## **VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Ръководителят на вътрешния одит координира взаимодействието с дирекция „Вътрешен одит“ в Министерство на земеделието, с външните одитори от Сметната палата и други одитори, като при необходимост им предоставя информация за стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, докладите от одитните ангажименти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност, въз основа на постъпило писмено искане до директора на предприятието. Предвид разпоредбата на ЗВОПС, че одитният комитет също осъществява взаимодействие с външните одитори, РВО в предприятието трябва да координира и подпомага и отношенията на одитния комитет с външните одитори.

2. При планиране на одитни ангажименти, свързани с междуведомствени програми/проекти, ръководителят на вътрешния одит координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

3. Ръководителят на вътрешния одит подготвя за изпращане от директора на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен всички необходими документи и материали, изисквани от дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“ в Министерство на финансите и от

дирекция „Вътрешен одит“ в Министерство на земеделието във връзка с осъществяване на функциите му.

### **VIII. МОНИТОРИНГ**

Статутът на звеното за вътрешен одит е предмет на мониторинг и периодично актуализиране. Ръководителят на вътрешния одит веднъж годишно преглежда и оценява Статута, като документира направения преглед в Контролен лист за оценка на съответствието на Статута на Звено „Вътрешен одит“ (Приложение № 2).

Резултатите от тези прегледи се обсъждат с директора на предприятието и с Одитния комитет. С цел повишаване ефективността на одитната дейност, в процеса на обсъждане всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на Статута.

Когато след извършване на мониторинга се установи необходимост от актуализиране на действащия Статут, то той се изменя и допълва по реда на чл. 27, ал. 1, т. 1 от Закона за вътрешен одит в публичния сектор.

Актуализираният Статут на Звено „Вътрешен одит“ се подписва от директора на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен и от ръководителя на Звено „Вътрешен одит“, след съгласуване с председателя на Управителния съвет на „ЮИДП“ ДП и с председателя на Одитния комитет при „ЮИДП“ ДП и се свежда до знанието на ръководството на „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен и на териториалните поделения чрез електронната деловодна система.

Настоящият Статут е изготвен на основание на основание чл. 27 ал. 1, т. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит и утвърдената със заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г. на министъра на финансите Методология за вътрешен одит в публичния сектор.

Настоящият Статут влиза в сила от 01.01.2023 г. и заменя Статута на Звено „Вътрешен одит“ в „Югоизточно държавно предприятие“ ДП - гр. Сливен от 2016 г.

**ИНЖ. ДИМЧО РАДЕВ**  
ДИРЕКТОР НА „ЮИДП“ ДП  
ГР. СЛИВЕН  
13.01.2023 г.

**ЦВЕТКА ПЕТКОВА**  
РЪКОВОДИТЕЛ НА  
ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“  
11.01.2023 г.

.....(п).....

.....(п).....

### **СЪГЛАСУВАЛИ:**

**ВАЛЕНТИН МАРИНОВ**  
Председател на Управителния  
съвет на „ЮИДП“ ДП

**КИРИЛ КОЛЧЕВ**  
Председател на Одитния  
комитет при „ЮИДП“ ДП

.....(п).....

.....(п).....