



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

София, бул. „Христо Ботев“ №55, тел. централа 98511, факс 981 37 36

СТАТУТ

НА ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“
В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

ВЪВЕДЕНИЕ

Статутът на Звено „Вътрешен одит“ в Изпълнителна агенция по горите /ИАГ/ е специално споразумение между Изпълнителния директор на ИАГ и Ръководителя на звено „Вътрешен одит“, който е изгответ на основание чл. 27 ал. 1, т. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор /ЗВОПС/ в съответствие с Дефиницията на вътрешния одит, Етичния кодекс и Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит (Стандартите).

Настоящият статут описва целта, правомощията, отговорностите и позицията на вътрешния одит в структурата на Изпълнителна агенция по горите, включително естеството на функционалното докладване на ръководителя на вътрешния одит пред ръководителя на организацията. 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 организацията по отношение на дейността по вътрешен одит, както и взаимоотношенията между тях.

Регламентира достъпа на вътрешният одит до информация, документация, персонал и имущество, необходими за изпълнение на дейността.

Целта на статута е да дефинира и представи обхвата на вътрешния одит на служителите в организацията, за да получат разбиране на дейността и ролята на звеното за вътрешен одит.

Статутът на звено „Вътрешен одит“ допринася и за подобряването на контролната среда в организацията и може да се използва за основа при оценяване на одитната дейност.

Същият заменя Статута на Звено „Вътрешен одит“ в Изпълнителна агенция по горите от 2017 г.

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 Изпълнителна агенция по горите (ИАГ), Регионалните дирекции по горите (РДГ), Дирекциите на природни паркове (ДПП) и специализираните териториални звена (СТЗ). 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 - изразява се в 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 одита. 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.

○ Планиране на ангажимента - одитният ангажимент за консултиране се извършва по инициатива на Изпълнителния директор;

○ Определяне на цели и обхват - целите и обхвата на всеки одитен ангажимент за консултиране се определят съвместно с Изпълнителният директор на ИАГ;

○ Планиране на ангажимента - при ангажиментите за консултиране съгласието с ръководителя на организацията по отношение на целите, обхвата, съответните отговорности и другите очаквания се документират в план само при значими ангажименти (Стандарт 2201.C1);

○ Представянето на резултатите - представянето на резултатите от ангажимента за консултиране е различно по форма и съдържание в зависимост от естеството на ангажимента и потребностите на организацията (Стандарт 2410.C1 от Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор);

○ Проследяването на резултатите - Статусът на резултатите от ангажимента за консултиране се наблюдава от вътрешния одитор до степента, договорена с Изпълнителния директор. (Стандарт 2500.C1).

По време на своята работа вътрешният одитор, задължително отчита процесите по управлението на организацията, управлението на риска и контрола. Целите на консултантските ангажименти задължително трябва да бъдат в съответствие с ценностите, стратегиите и целите на Изпълнителна агенция по горите.

Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на организацията, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в организацията;
2. Оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:
 - а) идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на ИАГ, РДГ, ДПП и СТЗ;
 - б) съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
 - в) надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
 - г) ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
 - д) опазването на активите и информацията;
 - е) изпълнението на задачите и постигането на целите;
3. Дава препоръки за подобряване на дейностите в ИАГ, РДГ, ДПП и СТЗ;

II. ОБХВАТ

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на:

1. всички структури, програми, дейности и процеси в Изпълнителна агенция по горите включително на финансираните със средства от Европейския съюз;
2. организациите, чиито ръководители са разпоредители с бюджет от по-ниска степен, в които няма звено за вътрешен одит в т.ч. Регионални дирекции по горите, Дирекции на природни

паркове и специализирани териториални звена към ИАГ без никакви организационни или географски ограничения.

Приложение № 1 – одитни единици.

На основание чл.13, ал.2 от ЗВОПС, по инициатива на първостепенния разпоредител с бюджет, съответно на органа, който упражнява правата на собственост в капитала, звеното за вътрешен одит може да извършва одитни ангажименти на всички организации и юридически лица в неговата система и когато в тях има звено за вътрешен одит.

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 организацията, в която осъществяват дейността си.

III. НЕЗАВИСИМОСТ

Ръководителят на вътрешния одит 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 Ръководителят на вътрешния одит установи, че независимостта или обективността могат да бъдат накърнени, уведомява незабавно Изпълнителния директор на ИАГ.

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 консултиран, или структури, в които е работил през последната една година.;
- Изпълнение на каквото и да било оперативни задължения за Изпълнителна агенция по горите и за всички структури, специализирани териториални звена и юридически лица в системата на ИАГ, както и в организациите, участващи в междуведомствени програми или проекти, за управлението на които е отговорна Изпълнителна агенция по горите.

Звеното за вътрешен одит изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо.

Изпълнителният директор на Изпълнителна агенция по горите осигурява независимост на звеното за вътрешен одит, чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на Изпълнителния директор на ИАГ;
2. Докладване резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и резултатите от проследяване изпълнението на препоръките на Изпълнителния директор на ИАГ;
3. Назначаване и освобождаване на ръководителя на вътрешния одит и на вътрешните одитори след писмено съгласие от министъра на финансите и в съответствие с изискванията на чл. 19, чл. 20 и чл. 21 от ЗВОПС;
4. Осъществяване на функции и дейности в Изпълнителна агенция по горите, 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 и всички служители в Изпълнителна агенция по горите, РДГ, ДПП и СТЗ, всички активи, цялата документация и информация, както и до всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в ИАГ и са необходими за **осъществяването на одитната дейност** при спазване на ограниченията или специалния ред за достъп, предвидени със закон.

Вътрешните одитори ще:

- разкрят 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 необходимите 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 Изпълнителния директор на ИАГ поне веднъж годишно организационната независимост на вътрешния одит.

Организационната независимост е ефективно постигната, когато ръководителят на вътрешния одит докладва функционално на Изпълнителния директор. Като примери за такова функционално докладване са:

- утвърждаването на Статута на вътрешния одит от Изпълнителния директор на ИАГ;
- утвърждаването на Стратегически и Годишен план на вътрешния одит от Изпълнителния директор на ИАГ;
- изпращането на доклади от ръководителя на вътрешния одит до Изпълнителния директор на ИАГ относно изпълнението на плана на вътрешния одит и други въпроси;

Ръководителят на вътрешния одит разкрива пред Изпълнителния директор на ИАГ всяка намеса и свързаните с нея последици при определяне на обхвата на вътрешния одит, извършването на работа и / или докладването.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да комуникира и взаимодейства пряко със Изпълнителния директор на ИАГ.

Когато Ръководителят на вътрешния одит 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 или обективност.

Ръководителят на вътрешния одит разкрива пред Изпълнителния директор на ИАГ всяка намеса и свързаните с нея последици при определяне на обхвата на вътрешния одит, извършването на работа и / или докладването.

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, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, 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. Не разкриване на 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 Изпълнителна агенция по горите, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит. Стратегическият план се утвърждава от Изпълнителния директор на ИАГ след предварително обсъждане.

4. Изготвяне на годишен план за дейността на Звено „Вътрешен одит”, базиран на стратегическия план и на оценката на риска.

Предложените от Изпълнителния директор на ИАГ одитни ангажименти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с ръководителя на вътрешния одит. Изпълнителният директор на ИАГ и ръководителя на вътрешния одит се договарят за обхватата и времевите рамки на всеки ангажимент. Годишният план се утвърждава от Изпълнителния директор на ИАГ след предварително обсъждане.

Ръководителят на вътрешния одит определя сам одитните техники, наблюдава работата на одиторския екип и представя на Изпълнителния директор на ИАГ резултатите от извършения одит.

Ръководителят на вътрешния одит трябва да докладва своевременно на ръководителя на организацията всяко ограничение на ресурсите, нужни за изпълнение на годишния план.

5. Извършване на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на Изпълнителният директор на ИАГ. Преди поемането на одитни ангажименти за консултиране ръководителят на Звено „Вътрешен 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 предложени 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 на качеството и за усъвършенстване на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.

8. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажименти на Изпълнителния директор на ИАГ 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 организацията.

10. Ефективно изпълнение на Годишния план и на одитните ангажименти

11. Проследяване на препоръките и предприетите мерки и периодично докладване на ръководителя на организацията 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 Изпълнителния директор на ИАГ.

2. Изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който представя и обсъжда с Изпълнителния директор на ИАГ.

3. Уведомява незабавно Изпълнителният директор на ИАГ 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 организацията и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на организацията.

5. Провежда срещи с Изпълнителният директор на ИАГ по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.

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

7. За изпълнението на одитните ангажименти за даване на увереност се изготвят одитни доклади, които се подписват от вътрешния одитор или екипа от вътрешни одитори, които са извършили одита. Докладите се съгласуват от Ръководителя на Звено „Вътрешен одит”, който с подписа си удостоверява пред Изпълнителния директор на ИАГ, 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 ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Изпълнителният директор на ИАГ:

1. Изгражда звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране на звеното ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа, компютърна техника и др.). Изпълнителният директор на ИАГ 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 организацията във връзка с извършването на одитните ангажименти.

3. Осигурява предоставянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираната структура, дейност/процес в рамките на 3 (три) работни дни от връчването им.

4. Отговаря за изготвянето на план за действие за изпълнението на дадените препоръки, който предоставя на ръководителя на вътрешния одит. Утвърждава изготвените от ръководителите на одитните единици планове за действие за изпълнение на дадените в одитните доклади препоръки, в резултат от изпълнението на всеки одитен ангажимент за увереност в ИАГ, РДГ, ДПП и СТЗ, който предоставя на Ръководителя на Звено „Вътрешен одит”.

5. Изпраща годишния доклад за дейността на звеното за вътрешен одит на Министъра на земеделието, храните и горите до 31 януари на следващата година, в съответствие с изискванията на ЗВОПС.

6. Изпраща на Министъра на финансите докладите или извлеченията от докладите от изпълнени в съответствие с указанията по чл. 48, ал. 2, т.3 от ЗВОПС одитни ангажименти.

7. Предоставя на звеното за вътрешен одит наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, из pratени от Министерството на финансите.

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

9. Изпълнителният директор на Изпълнителна агенция по горите и другите длъжностни лица в нея и нейните структури са длъжни да оказват съдействие на вътрешните одитори при изпълнение на дейността им и нямат право да се позовават на своя или на чужда търговска или служебна тайна, както и да отказват достъп до всички активи на организацията.

10. Когато на Ръководителят на вътрешния одит се възлага да изпълнява задължения и/или роли извън дейността по вътрешен одит, трябва задължително да се предприемат мерки за ограничаване на накърняването на неговата независимост или обективност.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗВЪРШВАНЕ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

1. Планиране на дейността по вътрешен одит

Звеното по „Вътрешен одит” извършва дейността по вътрешен одит въз основа на Стратегически и Годишен план.

2. Планиране на ангажимента

2.1. Вътрешният одитор извършва предварително проучване на целите, дейностите, рисковете и контролите на обекта/процеса и на база извършена оценка на рисковете изготвя одитен план за всеки одитен ангажимент за даване на увереност.

2.2. За постигане на заложените в плана цели и обхват на ангажимента, вътрешният одитор изготвя необходимите работни програми.

2.3. Ръководителят на Звено „Вътрешен одит“ одобрява плановете за конкретните одитни ангажименти и работните програми към него.

3. Извършване на ангажимента

3.1. В срок от 5 дни преди започване на планиран одитен ангажимент, Ръководителят на Звено „Вътрешен одит“ уведомява писмено ръководителя на обекта или процеса, който ще бъде одитиран.

3.2. След получаване на писмото ръководителят на обекта или процеса осигурява необходимото работно помещение, когато се касае за вътрешен одит в РДГ, ДПП и СТЗ и достъп до цялата информация свързана с одитния ангажимент.

3.3. Когато одита се извършва в Централното управление на Изпълнителна агенция по горите, Изпълнителният директор на ИАГ или упълномощено от него лице осигурява необходимото работно помещение и достъп до всички документи и активи свързани с одитния ангажимент.

3.4. Одитният ангажимент за даване на увереност се извършва въз основа на заповед на Изпълнителния директор на ИАГ или упълномощено от него лице.

3.5. Когато одитът се спира и възстановява, ръководителят на Звено „Вътрешен одит“ уведомява писмено съответния ръководител.

4. Ползване на експерти

4.1. Ръководителят на Звено „Вътрешен одит“ може да предложи на Изпълнителния директор на ИАГ да възложи определена задача на експерт от организацията или извън нея със специфични знания и умения, необходими за изпълнение на одитен ангажимент.

4.2. Назначаване на външен за организацията експерт се осъществява чрез сключване на договор, в който се определят задачите, сроковете за изпълнението и размера на възнаграждението.

4.3. Възнаграждението на външните експерти се изплаща от бюджета на ИАГ или на одитириания обект.

4.4. При сключване на договора експерта представя на Ръководителя на Звено „Вътрешен одит“ декларация за конфликт на интереси.

4.5. В договора за услугата задължително се включва клауза за не разгласяване и не предоставяне на информация, станала известна на експерта при или по повод осъществяването на дейността му.

4.6. Заключението на експерта се изготвя в писмена форма и се прилага към материалите на одитния ангажимент.

5. Докладване на резултатите от ангажимента

5.1. Вътрешните одитори осъществяват обсъждане на констатациите, изводите и препоръките на срещи с настоящото и бивше ръководство и служители на одитната единица, които се документират с паметни записи.

На заключителна среща вътрешните одитори представят резултатите от одитния ангажимент.

5.2. След провеждането на заключителната среща и обсъждането на констатациите, изводите и препоръките се изготвя предварителен одитен доклад в два екземпляра - за Ръководителя на одитириания обект/процес и за Звено „Вътрешен одит“.

5.3. В случай, че ръководителите на одитните единици и Изпълнителният директор на ИАГ имат коментари по предварителния одитен доклад, те се предоставят на РВО чрез писмено становище в 3 (три) дневен срок от връчването му. В този срок становища по констатациите,

изводите и препоръките могат да дадат всички засегнати лица независимо дали са бивши или настоящи служители.

5.4. Становищата се изпращат по електронната деловодна система в определения срок. При липса на постъпили становища, вътрешният одит счита, че констатациите, изводите и препоръките се приемат. Становища, постъпили след определения срок не се взимат под внимание.

5.5. Коментарите на ръководството по отношения на констатациите и фактологията, както и мнението потях на РВО се отразяват в заключителната част на окончателния одитен доклада, съответно по дадените препоръки се вписват в Таблицата с препоръките – приложение към доклада.

5.6. След изтичане на срока, вътрешните одитори изготвят окончателен одитен доклад, който след съгласуването му от Ръководителя на вътрешния одит се предоставя на ръководителя на одитната единица.

5.7. РВО докладва на ръководителя на организацията нездадоволителните отговори/действия на ръководителите на одитната единица. При непостигнат консенсус по предварителния доклад, РВО обсъжда резултатите с Изпълнителния директор на ИАГ, тъй като негово е крайното решение за начина на коригиране на установените проблеми (вкл. отговорността да не се предприемат корективни действия за намаляване на остатъчния рисък). По тази причина крайната отговорност за изготвянето на плана за действие е на Изпълнителният директор на ИАГ, която се реализира чрез одобряване на плана за действие.

5.8. Ръководителят на одитната единица или друго лице, определено от Изпълнителния директор на ИАГ изготвя и изпраща до РВО за съгласуване проект на План за действие в 3 (три) дневен срок от връчване на окончателния одитен доклад.

5.9. Ръководителя на вътрешният одит изготвя до Изпълнителния директор на ИАГ кратък доклад за резултатите от извършения одитен ангажимент, с който му представя окончателния одитен доклад, както и съгласувания план за действие за одобрение.

5.10. Одобрения план за действие се изпраща от РВО на ръководителя на одитната единица или друго лице, определено от Изпълнителния директор на ИАГ за изпълнение.

6. Проследяване на резултатите от ангажимента

6.1. Проследяване на изпълнението на дадените препоръки от одитните ангажименти е процес, при който вътрешните одитори от Звено „Вътрешен одит“ оценяват адекватността, ефективността и своевременността на предприетите действия.

6.2. РВО организира извършването на последващи действия за проследяване на препоръките чрез:

- периодично събиране на актуална информация от ръководството за статуса на изпълнението на препоръките (чрез писмо);
- извършване на ангажименти за проследяване на съществени препоръки, с цел оценяване на адекватността и ефикасността на предприетите коригиращи действия.
- проверки за изпълнението на препоръките като част от друг одитен ангажимент за увереност.

Избраният подход зависи от преценката за нивото на риска, както и от наличните ресурси.

6.3. Задължение на ръководителите на одитирани единици е да изпращат периодично до Ръководителя на Звено „Вътрешен одит“ информация за предприетите от тях действия за изпълнението на дадените препоръки, както и при писмено изискване от ръководителя на вътрешен одит на актуална информация за статуса на изпълнение на препоръките.

6.4. Ръководителят на Звено „Вътрешен одит“ изгражда и поддържа електронна система за мониторинг на резултатите, представени в одитните ангажименти, с цел придобиване на увереност, че управленските действия са били ефективно осъществени или че ръководството е поело риска от непредприемане на действия.

6.5. Когато при изпълнението на одитния ангажимент са докладвани констатации и препоръки от много съществено значение за ИАГ, РДГ, ДПП и СТЗ и същите изискват незабавно действие от страна на ръководството, поради въздействието, което могат да окажат тези условия, Изпълнителният директор на ИАГ организира наблюдение от страна на звеното за вътрешен одит, докато се предприемат съответните коригиращи действия.

6.6. Когато писмените отговори на ръководството на одитирания обект показват, че вече предприетите действия са достатъчни, проследяването на резултатите може да се проведе и като част от следващ одитен ангажимент.

VIII. ДЕЙНОСТ НА ЗВЕНО “ВЪТРЕШЕН ОДИТ” ПРИ ИНДИКАТОРИ ЗА НАЛИЧИЕ НА ИЗМАМИ

1. Определение

„Индикатор за измама“ е белег, от който може да се направи обоснован извод за преднамерено невярно или неточно представяне на факти.

„Измама“ е всяко незаконно действие, характеризиращо се със заблуждаване, прикриване или злоупотреба с доверие. Тези действия не зависят от заплахата за упражняване на насилие или на груба сила. Измамите се извършват от отделни лица и организации с цел получаване на пари, собственост или услуги; за да се избегне плащане или загуба на услуги; както и с цел осигуряване на лична или бизнес изгода.

2. Докладване на установени индикатори

2.1. Когато в процеса на осъществяване на дейността по вътрешен одит, вътрешните одитори идентифицират наличие на индикатори за измама, докладват незабавно на Ръководителя на Звено „Вътрешен одит“, който от своя страна уведомява Изпълнителния директор на ИАГ и дава предложение за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.

2.2. Когато Изпълнителният директор на ИАГ не предприеме действия в 14-дневен срок от докладването за идентифициране на индикатори за измама, Ръководителят на Звено „Вътрешен одит“ уведомява компетентните органи.

IX. ДОСТЪП ДО ОДИТОРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Одиторската документация не подлежи на общо ползване.

2. Контролът върху достъпа до документацията по одитните ангажименти и документацията на Звено „Вътрешен одит“ се упражнява от Ръководителя на вътрешния одит, който задължително трябва да получи одобрението на Изпълнителния директор на ИАГ преди да разкрие такава документация пред лица от организацията или външни лица.

3. Предоставянето на одиторска документация от вътрешните одитори на служители на Изпълнителна агенция по горите може да става само след одобрението на Ръководителя на Звено „Вътрешен одит“ и Изпълнителния директор на ИАГ.

4. Предоставянето на одитни доклади от служители на ИАГ, РДГ, ДПП и СТЗ на външни за Изпълнителна агенция по горите лица става само след писмено одобрение на Изпълнителния директор на ИАГ и съгласуване на Ръководителя на Звено „Вътрешен одит“.

5. Резултати от одитен ангажимент може да се представят на лица, които са външни за организацията одитори от Сметната палата на Р България, ИА „Одит на средствата от ЕС“ към МФ (одитен орган по Структурните и Кохезионния фондове на ЕС) и други външни одитори, които по силата на нормативен акт или договор имат право на достъп до резултатите от одитните ангажименти, както и до цялата одиторска документация;

Ръководителят на вътрешния одит трябва да получи разрешението на ръководителя на организацията за осигуряването на достъпа до работните програми, документи и одитни доклади. Резултатите от проведените срещи се документират с Паметна записка.

6. Политиката и изискванията за запазване и съхраняване на документацията на Звено „Вътрешен одит“ са регламентирани във Вътрешните правила на Звено „Вътрешен одит“, утвърдени от Изпълнителния директор на ИАГ по предложение на ръководителя на звеното.

X. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Ръководителят на Звено „Вътрешен одит“ координира взаимодействието 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 Изпълнителния директор на ИАГ.

2. При откриване на одит на Сметна палата в организацията ръководителят на вътрешния одит се уведомява веднага за началната дата на одита, за поисканите от одиторите на Сметна палата информация и документи и за други подходящи въпроси. По този начин, РВО ще има възможност да координира проактивно отношенията между Изпълнителна агенция по горите и одиторите на Сметната палата, във връзка с извършването на конкретния одит. Уведомяването и координирането се извършва чрез деловодната система на агенцията.

3. При планиране на одитни ангажименти, свързани с междуведомствени програми/проекти, ръководителят на вътрешния одит координира годишният план със звената за вътрешен одит на организацията, участващи в тези програми/проекти. Координирането представлява взаимно запознаване.

4. Ръководителят на Звено „Вътрешен одит“ подготвя за изпращане от Изпълнителния директор на ИАГ всички необходими документи и материали, изисквани от дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“ в Министерство на финансите, за вътрешен одит във връзка с осъществяване на функциите му.

XI. МОНИТОРИНГ

Статутът на Звено „Вътрешен одит“ в Изпълнителна агенция по горите е предмет на мониторинг и периодично актуализиране.

Ръководителят на вътрешния одит веднъж годишно преглежда и оценява статута като гаранция за това, че той е адекватен и поддомага вътрешния одит при реализиране на целите му. Направеният преглед се документира в работен документ „Контролен лист за оценка на съответствието на Статута на звеното за вътрешен одит“ (*Приложение № 2*).

Ръководителят на вътрешния одит инициира изменение на статута в резултат на промяна във външните или вътрешни фактори, оказващи влияние върху дейността по вътрешен одит.

Резултатите от тези периодични прегледи се представят и обсъждат с Изпълнителния директор на ИАГ. С цел повишаване ефективността на одитната дейност, в процеса на обсъждане всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на статута с цел повишаване ефективността на одитната дейност. Обсъждането на Статута с Изпълнителния директор на ИАГ се документира с паметна записка от проведена среща.

Всеки актуализиран вариант на статут се подписва от Изпълнителния директор на ИАГ и Ръководителя на Звено „Вътрешен одит“. Оповестява се в интернет страницата на Изпълнителна агенция по горите и се свежда до знанието на ръководството на Изпълнителна агенция по горите и ръководителите на нейните структури чрез работна среща и/или електронната деловодна система.

Настоящият Статут се изготвя на основание Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, утвърдената със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г. на Министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор и влиза в сила от 01.01.2021 година.

ИНЖ. МИРОСЛАВ МАРИНОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Благовеста Лалова

БЛАГОВЕСТА ЛАЛОВА

РЪКОВОДИТЕЛ ЗВЕНО "ВЪТРЕШЕН ОДИТ"

Signed by: Blagovesta Kostadinova Lalova