



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

София, бул. „Христо Ботев“ №55, тел. централа 98511199, ел. поща: iag@iag.bg

УТВЪРЖДАВАМ,

ИНЖ. СТОЯН ТОШЕВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

**За дейността на Звено „Вътрешен одит“
в Изпълнителна агенция по горите
за периода 01.01.2026 г. – 31.12.2026 г.**

Юни, 2026 г.
Град София

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Годишният план е изготвен въз основа на актуализирания стратегически план за дейността по вътрешен одит за периода 2024 г. – 2026 г., утвърден от Изпълнителния директор на ИАГ. Той дефинира предмета, обхвата, определен на етап годишно планиране, целите, времетраенето и ресурсите, необходими за изпълнението на всеки одитен ангажимент.

Одитните ангажименти за 2026 г. са разпределени на база реално разполагаемия човешки ресурс в звеното за вътрешен одит.

Годишният план се преразглежда текущо през годината и ще бъде актуализиран в случай, че настъпят съществени промени в организацията, състава на звено „Вътрешен одит” или други допълнителни ангажименти инициирани от Изпълнителния директор на ИАГ.

Всяко изменение в годишния план се утвърждава от Изпълнителният директор на ИАГ.

II. ДЕЙНОСТИ НА ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ” ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ

През 2026 г. Звено „Вътрешен одит” 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.	Да се даде разумна увереност, до колко целите на организацията са обезпечени финансово.	Предоставяне на независима и обективна оценка за финансовото обезпечаване на дейностите за постигане на целите на организацията.	Ангажименти за даване на увереност (АУ), посочени по-долу в настоящият план.
2.	Да даде разумна увереност, относно правилното, законосъобразно и ефективно разходване на бюджетните средства и средства от фондове и програми на ЕС.	Предоставяне на независима и обективна оценка за: финансовото управление на бюджетните средства; надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията в агенцията; изпълнението на договорите и поетите ангажименти; изпълнение на проекти и програми, съфинансирани със средства от ЕС.	
3.	Да оцени системите за управление и контрол и да даде разумна увереност, че осигуряват съхранението и законосъобразното разпореждане и използване на активите на организацията.	Оценка на системите за управление и контрол и даване на разумна увереност, че осигуряват съхранението, и законосъобразното разпореждане и използване на активите на организацията.	
4.	Да допринесе за подобряване на разбирането на ръководството за процеса по управление на риска и подпомагане при неговото въвеждане в организацията, подобряването и усъвършенстването.	Даване на препоръки въз основа на направена оценка на процеса по управление на риска.	
5.	Да допринесе за подобряване на етиката в организацията, чрез оценка и даване на препоръки за	Оценка на системите за управление и вътрешен контрол.	

	подобряване на контролната среда.		
6.	Укрепване на административния капацитет на звеното за вътрешен одит чрез попълване състава на звеното.	Попълване на състава на звеното.	Заемане на свободните бройки в звеното;
7.	Повишаване на професионалните знания и умения на служителите на звеното за вътрешен одит.	Участие на одитори от ЗВО в обучения, семинари, професионални срещи и др.	Изпълнение на Годишен план за обучение.

III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ

3.1. Неизпълнени ангажименти от предходната година

От одитните ангажименти в годишния план за 2025 г. няма неизпълнени ангажименти.

3.2. Ангажименти по отношение на структури /системи в процес на изграждане.

Към момента на изготвяне на годишния план за дейността на Звено „Вътрешен одит“ през 2026 г., не е налична информация за предстоящо извършване на структурни промени в Изпълнителна агенция по горите.

3.3. Видове одитни ангажименти

Риск ов индекс	Вид на ангажимента	Одитна единица/ Структура	Цел на ангажимента	Обхват на ангажимента, определен на етап годишно планиране	Период
1,50	ОАУ2601	РДГ - Кюстендил	„Финансовото управление на бюджетните средства предоставени от ИАГ, финансовото управление на средствата по програми и проекти съфинансирани от фондове на ЕС, изпълнението на дейностите и управлението на имуществото“.	1. СФУК, предварителен контрол, предотвратяване и разкриване на измами и нередности, етична и контролна среда, управление на риска; 2. политиката за защита на личните данни и личната неприкосновеност; 3. управлението на човешките ресурси; 4. изпълнението на бюджета относно разчетените приходи и разходи и оценка на пълнотата и верността на счетоводните документи;	Март - Май
1,18	ОАУ2602	ДПП - Беласица			Май - Юли
1,67	ОАУ2603	РДГ - Смолян			Юли - Септември
1,60	ОАУ2604	РДГ - Берковица			Октомври - Декември

				<p>5. изпълнение на сключените договори;</p> <p>6. обществени поръки;</p> <p>7. управление на имуществото;</p> <p>8. Изпълнение на дейностите - приемане, съхранение, управление и разпореждане с конфискувано и отнето в полза на държавата имущество;</p> <p>8. изпълнение на дадените препоръки при извършени вътрешни одити.</p> <p>Одитиран период: – одитните единици планирани за първо шестмесечие и одитирани преди и през 2022 г. – 01.01.2023 г. – 31.12.2025 г. – одитните единици планирани за второ шестмесечие – до 30.06.2026 г.</p>	
--	--	--	--	--	--

Одитните ангажименти за увереност комбинират в себе си целите и обхвата на повече от един вид одит - одит на съответствието, финансов одит, одит на системите и одит на изпълнението.

IV. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ

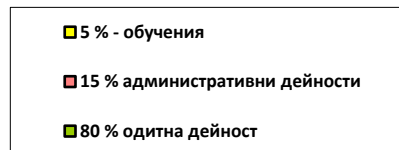
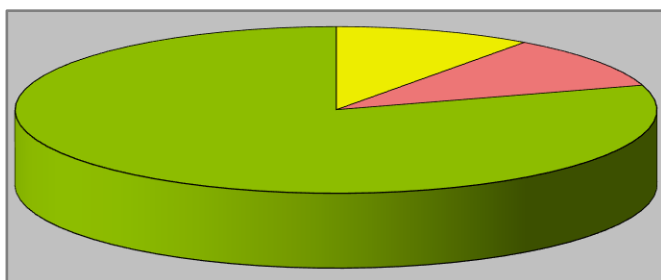
4.1. Ефективен фонд работно време

Ефективният фонд работно време е изчислен за всеки един одитор от Звено „Вътрешен одит” в съответствие с одитната стратегия и е както следва:

Одитори	Общо работни дни	Отпуск и	Болнични и др.	ЕФРВ	ИОА	ОК	ОАД
РВО	248	32	10	206	165	10	31
Одитор 1	248	32	10	206	165	10	31
Общо:	496	64	20	412	330	20	62

Легенда:

- ОРД** – общо работни дни;
ЕФРВ – ефективен фонд работно време;
ИОА - изпълнение на одитни ангажименти;
ОК - обучение и квалификация;
ОАД - общо административни дейности;



4.2. График на одитните ангажименти и разпределение на служителите от Звено „Вътрешен одит“ за изпълнение на одитните ангажименти

Тримесечие		Одитен ангажимент	Приоритизиране на одитната единица	Човекодни	Ръководител екип	Членове на екипа
I	1	ОАУ2601	Нисък риск	39	1	1
II	2	ОАУ2602	Нисък риск	34	1	1
III	3	ОАУ2603	Среден риск	42	1	1
IV	4	ОАУ2604	Нисък риск	40	1	1
Стратегическо и годишно планиране				55	0	1
Осигуряване на качеството				57	0	1
Годишно докладване				53	0	1
Самооценка				10	0	1
Всичко дни за одитни дейности за Звено „Вътрешен одит“				330		

Видове одитни ангажименти	Брой ангажименти за годината	Общо брой човеко дни	Одитни ангажименти съгласно стратегическия план	Процент на изпълнение
Ангажименти за даване на увереност	4	155	30	13,33 %
Високо рискови	0	0	0	100 %
Средно рискови	1	42	7	14,29 %
Ниско рискови	3	113	23	21,74 %
В т.ч. Проследяване на препоръките	0	0	13	0 %
Ангажименти за консултиране	0	0	0	100 %

4.3. Други необходими ресурси

Всички необходими за целите на одитната дейност технически, финансови и информационни ресурси се набавят своевременно в процеса на работа.

4.4. Ресурсни ограничения

За да бъде покрита одитната вселена, за да е възможно изпълнението на Стратегическия и Годишния план и за да е ефективна одитната дейност, звеното за вътрешен одит на Изпълнителна агенция по горите се нуждае от човешки ресурс. Крайно необходимо е назначаването на правоспособни одитори или стажант – одитори.

БЛАГОВЕСТА ЛАЛОВА
РЪКОВОДИТЕЛ НА ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“