

УТВЪРЖДАВАМ  
КМЕТ НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ: .....



## ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на звено „Вътрешен одит“  
в община Пловдив  
за 2023 г.

януари 2023 г.  
гр. Пловдив

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

Годишният план за 2023 г. е изготвен въз основа на стратегически план за дейността по вътрешен одит, утвърден от кмета на община Пловдив. Той дефинира предмета, обхвата, определен на етап годишно планиране, целите, времетраенето и ресурсите, необходими за изпълнението на всеки одитен ангажимент.

Одитните ангажименти за 2023 г. са разпределени на база реално разполагаемия човешки ресурс в ЗВО.

Годишният план се преразглежда текущо през годината и ще бъде актуализиран в случай, че настъпят съществени промени в организацията, състава на ЗВО или други допълнителни ангажименти, инициирани от ръководителя на организацията.

Всяко изменение в годишния план се съгласува от одитния комитет /при създаването на такъв/ и се утвърждава от кмета на община Пловдив.

## II. ДЕЙНОСТИ НА ЗВЕНО ВО ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ

През 2023 г., ЗВО планира да извърши следните ангажименти и дейности, във връзка с постигането на заложените в стратегическия план цели, както следва:

№	Стратегическа цел	Действия за постигането на целта	Ангажименти
1.	Наблюдение, оценка и подпомагане функционирането на системите за финансово управление и контрол в община Пловдив, в т.ч. и в разпоредителите от по-ниска степен към нея.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Годишно планиране на дейността по вътрешен одит.</li><li>2. Годишно докладване на дейността по вътрешен одит.</li><li>3. Планиране, изпълнение и докладване на одитните ангажименти – за увереност и/или за консултиране.</li><li>4. Проследяване изпълнението на препоръките от предходни одити.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Изготвяне, съгласуване и утвърждаване на годишен план.</li><li>2. Изготвяне на годишен доклад.</li><li>3. Изготвяне на одитни планове и доклади/становища за всеки ангажимент, както и докладване на РО за резултатите от тях с докладни записи.</li><li>4. Изготвяне на писма за проследяване статуса на препоръките. Изготвяне на одитен план и доклад за одитния ангажимент, както и докладване на РО за резултатите от него с докладна записка.</li></ol>

2.	Подобряване дейността и процеса по управление на риска в община Пловдив.	1. Планиране, изпълнение и докладване на одитните ангажименти – за увереност и/или за консултиране.	1. Изготвяне на одитни планове и доклади/становища за всеки ангажимент, както и докладване на РО за резултатите от тях с докладни записи.
3.	Осигуряване на качество на дейността по вътрешен одит.	1. Текущи вътрешни оценки на качеството на одитните ангажименти и обратна връзка от одитираните структури и звена.  2. Периодични вътрешни оценки - годишно докладване за качеството на одитната дейност.	1. Попълване на контролен лист за качество и изпращане на писмо за обратна връзка, след приключване на всеки одитен ангажимент.  2. Изпращане на писмо за проучване на полезността на дадените препоръки в края на годината и изготвяне на годишен доклад, на база текущите и периодични оценки.
4.	Повишаване професионалната квалификация на вътрешните одитори.	1. Разработване на план за обучение.	1. Утвърждаване и изпълнение на плана.

### III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ

#### 3.1. Неизпълнени ангажименти от предходната година

ЗВО няма неизпълнени одитни ангажименти и от предходната година.

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

Към момента на изготвяне на настоящия план в община Пловдив няма структури/системи в процес на изграждане.

#### 3.3. Видове одитни ангажименти

Рисков индекс	Вид на ангажимента	Одитна единица и структура	Цел на ангажимента	Обхват на ангажимента	Период
1,65	OAU 2301	Култура – РНБ „Иван Вазов“	Да се установи дали процесите по извършване на инвентаризация и по съхраняване и архивиране на счетоводните	Проверка и анализ на извършените инвентаризации и на създадената организация за съхраняване и архивиране на	март-май

			документи се извършват в съответствие с нормативните актове и вътрешни правила.	счетоводните документи.	
1,65	OAY 2302	Жилищни, благоустроителни, комунални услуги и опазване на околната среда – ОП „Жилфонд“	Да се установи съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразността на процесите по реализиране на приходи, както и съответствието им с нормативните актове и вътрешни правила.	Проверка и анализ на реализираните приходи.	май-юли
2,10	OAY 2303	Финансова политика и счетоводство – Район "Южен"	Да се установи фактически извършените процедури, свързани с процесите по получаване на приходи от предоставени за ползване имоти - общинска собственост; съответстват ли на тези, описани в нормативните актове и вътрешните правила.	Проверка и анализ на процеса по приходосъбиране от предоставени за ползване имоти - общинска собственост .	юли-септември
1,65	OAY 2304	Образование – ХГ „Св.Св. Кирил и Методий“	Да се установи фактически извършените процедури, свързани с разходване на бюджетни средства, съответстват ли на тези, описани в нормативните актове и вътрешните правила	Проверка относно съответствието на извършените разходи с нормативните изисквания и вътрешни правила.	септември- ноември
	OAY 2305	Община Пловдив /ОУ „Гео Милев“, ДИДО, ДГ „Космонавт“, ОИ „Старинен Пловдив“, Район „Централен“, Общинска администрация	Да се оцени адекватността и своевременността на предприетите от ръководството действия, във връзка с изпълнението на дадените препоръки за ограничаване	Предприети действия за отстраняване на констатираните слабости и изпълнение на дадените препоръки за ограничаване	декември

		Пловдив, „Западен“, „Тракия“ и Район „Източен“/	Район „Западен“, Район „Тракия“ и Район „Източен“/	препоръки.	идентифицираните рискове и подобряване функционирането на организацията и постигане на целите ѝ.	
--	--	--	--	------------	--	--

#### 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 ВО в съответствие с одитната стратегия и е както следва:

Одитори	Общо работни дни	Отпуски	Болнични и други	ЕФРВ	Изпълнение на ОА, в т.ч. консултиране	Контрол на качество на одитната дейност	Обучение и квалификация	Общо административни дейности	Стратегическо и годишно планиране
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
PBO	248	37	15	196	126	10	20	20	20
Одитор 1	248	27	15	206	146	0	20	20	20
Общо:	496	64	30	402	272	10	40	40	40

**Забележка:** ЕФРВ е изчислен за двама вътрешни одитори, независимо, че към момента на изготвяне на плана дейността по ВО се осъществява само от главен вътрешен одитор.

##### 4.2. График на одитните ангажименти и разпределение на служителите от звено ВО за тяхното изпълнение

Тримесечие	Одитен ангажимент	Приоритизира не на одитната единица	Човеко- дни	Ръководи- тел екип	Членове на екипа
II.	1. Одит на процесите по извършване на инвентаризация и по съхраняване и архивиране на счетоводните документи в РНБ „Иван Вазов“	1,00-1,70	58		X X
	2. Одит на процесите по реализиране на приходи в ОП „Жилфонд“	1,00-1,70	58		X X
III.	3. Одит на процеса по приходосъбиране от предоставени	1,71-2,30	78		X X

		за ползване имоти- община собственост в Район „Южен“					
	4.	Одит на дейността по извършване на разходи в ХГ „Св.Св. Кирил и Методий“	1,00-1,70	58		X	X
IV.	5.	Одит на изпълнението на дадените препоръки при извършени одити през 2022 г.		10		X	X
Стратегическо и годишно планиране			30		X		
Всичко дни за одитна дейност за звено ВО - всичко дни за изпълнение на одитните ангажименти на ЗВО - 272, в т.ч. 252 за одитни ангажименти за даване на увереност, 10 за проследяване на препоръките и 10 за неофициални ангажименти за консултиране.			302		X	X	
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	252	4	100 %			
Високо рискови	X	X	X				
Средно рискови	1	78	1	100 %			
Ниско рискови	3	174	3	100 %			
Проследяване на препоръките	1	10	1	100 %			
Ангажименти за консултиране	X	10	X	100 %			

В годишния план няма отклонения от плануваното в стратегическия план.

#### 4.3. Други необходими ресурси

Служителите от ЗВО разполагат с необходимите технически и информационни ресурси за ефективно осъществяване на своята дейност. При необходимост от финансови ресурси, във връзка с участия в обучения и/или наемането на външни експерти, се докладва на ръководителя на организацията и същите се осигуряват при наличие на средства в бюджета на общината.

Към настоящия момент не са необходими допълнителни ресурси за нормалното функциониране на звеното за ВО.

#### 4.4. Ресурсни ограничения

Към момента на изготвяне на настоящия план ЗВО няма ресурсни ограничения, които биха попречили за неговото изпълнение.

Дата 30.01.2023 г.

Личните данни са  
заличени на основание  
чл.59 от ЗЗД

Главен вътрешен одитор в звено „Вътрешен одит“:

/Павлина Бормалийска/