

УТВЪРЖДАВАМ
КМЕТ НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ:
/КОСТАДИН ДИМИТРОВ/

ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на звено „Вътрешен одит“
в община Пловдив
за 2024 г.

януари 2024 г.
град Пловдив

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Годишният план за 2024 г. е изготвен въз основа на актуализирания 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 2024 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 ЗВО ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ

През 2024 г., звено ВО 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.	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">Годишно планиране на дейността по вътрешен одит.Годишно докладване на дейността по вътрешен одит.Планиране, изпълнение и докладване на одитните ангажименти – за увереност и/или за консултиране.Проследяване изпълнението на препоръките от предходни одити.	<ol style="list-style-type: none">Изготвяне, съгласуване и утвърждаване на годишен план.Изготвяне на годишен доклад.Изготвяне на одитни планове и доклади/становища за всеки ангажимент, както и докладване на РО за резултатите от тях с докладни записи.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.
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 одитирани 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

От одитните ангажименти, включени в годишния план за 2023 г., ЗВО има един неизпълнен такъв, а именно: Одит на процеса по приходосъбиране от предоставени за ползване имоти - общинска собственост в Район „Южен”.

След направена оценка на риска, във връзка с годишното планиране и с цел покриване на одитната вселена за периода на действие на стратегическия план за дейността на ЗВО (2023-2025 г.), посоченият по-горе одитен ангажимент се включи в плана за текущата 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, които да са в процес на изграждане. В случаи, че такива бъдат

създадени същите допълнително ще се разглеждат и оценяват, и при необходимост ще се залагат в годишния одитен план.

3.3. Видове одитни ангажименти

Рисков индекс	Вид на ангажимента	Одитна единица и структура	Цел на ангажимента	Обхват на ангажимента	Период
2,05	OAY 2401	Приходи от дейността - 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.	февруари - април
1,65	OAY 2402	Икономически дейности и услуги – ОП „Дезинфекционна станция”	Да се установи съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразност на дейността по разходване на средства, както и съответствието им с нормативните актове и вътрешни правила.	Проверка и анализ на извършените разходи и ефективното функциониране на въведените контролни процедури.	април-юни
1,85	OAY 2403	Управление на човешките ресурси – Община Пловдив	Да се установи дали процеса, свързан с разходване на средства по сключени договори по извънтрудови правоотношения съответства на нормативните изисквания и вътрешните правила.	Проверка и анализ на процеса, свързан с разходване на средства по сключени договори по извънтрудови правоотношения и неговото съответствие с нормативните изисквания и вътрешните правила.	юни-август
1,55	OAY 2404	Вътрешен контрол – район „Западен”	Да се установи съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразно	Проверка и анализ на изградената и функционираща СФУК, касаеща извършване на разходи за	август - октомври

			функциониране на СФУК при разходване на средства.	дейността.	
1,50	OAY 2405	Управление на капитала - „Центрър за кожно - венерически заболявания Пловдив“ ЕООД	Да се установи съществуващите контролни процедури гарантират ли законосъобразно функциониране на СФУК.	Проверка и анализ на изградената и функционираща СФУК, касаеща дейността.	октомври - ноември
	OAY 2406	Община Пловдив /РНБ „Иван Вазов“, ОП „Жилфонд“ и ХГ „Св. Св. Кирил и Методий“- Пловдив/	Да се оцени адекватността и своевременността на предприетите от ръководството действия, във връзка с изпълнението на дадените препоръки.	Предприети действия за отстраняване на констатираните слабости и изпълнение на дадените препоръки за ограничаване на идентифицираните рискове и подобряване функционирането на организацията и постигане на целите й.	декември

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 същият е както следва:

Одитори	Общо работни дни	Отпуски	Болнични и други	ЕФРВ	Изпълнение на ОА, в т.ч. консултиране	Контрол на качеството на одитната дейност	Обучение и квалификация	Общо административни дейности	Стратегическо и годинно планиране
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
PBO	251	27	15	209	144	10	20	20	15
Одитор 1	126	14	8	104	84	0	10	5	5
Общо:	377	41	23	313	228	10	30	25	20

Забележка: ЕФРВ, от 01.07.2024 г. е изчислен за двама вътрешни одитора, независимо, че към момента на изготвяне на плана, дейността по ВО се осъществява само от PBO. Очакванията са: да се проведе процедура за избор на главен вътрешен одитор и същият да бъде назначен от средата на текущата година.

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

Тримесечие	Одитен ангажимент	Приоритизиране на одитната единица	Човекодни	Ръководител екип	Членове на екипа
I.					
II.	1. Одит на процеса по приходосъбиране от предоставени за ползване имоти-общинска собственост в Район „Южен”	1,71-2,30	50	X	
	2. Одит за съответствие на дейността по извършване на разходи в ОП „Дезинфекциона станция” с нормативните актове и вътрешните правила	1.00-1.70	40	X	
III.	3. Одит на процеса, свързан с разходване на средства по сключени договори с физически лица по извънтрудови правоотношения	1.71-2.30	45	X	X
	4. Одит за съответствие на СФУК, касаещи извършването на разходи в район „Западен”, с нормативните актове и вътрешните правила	1.00-1.70	40	X	X
IV.	5. Одит за съответствие относно функционирането на СФУК в „Центрър за кожно - венерически заболявания - Пловдив” ЕООД, с нормативните актове и вътрешните правила	1,00-1,70	40	X	X
	6. Одит на		5	X	

		изпълнението на дадените препоръки при извършени одити през 2023 г.				X	
Стратегическо и годишно планиране			20	X	X		
Всичко дни за одитна дейност за ЗВО - всичко дни за изпълнение на одитните ангажименти - 238, в т.ч. 215 за одитни ангажименти за даване на увереност, 5 за проследяване на препоръките, 8 за неофициални ангажименти за консултиране и 10 за качество на одитната дейност.		258	X	X			
Видове одитни ангажименти	Брой ангажимент и за годината	Общо брой човеко дни	Одитни ангажименти съгласно стратегическия план	Процент на изпълнение			
Ангажименти за даване на увереност	5	215	5	100 %			
Високо рискови	X	X	X				
Средно рискови	2	95	2	100 %			
Ниско рискови	3	120	3	100 %			
Проследяване на препоръките	1	5	1	100 %			
Ангажименти за консултиране	X	8	X	100 %			

В годишния план няма отклонения от планираното в стратегическия план.

4.3. Други необходими ресурси

Служителите от звено „Вътрешен одит“ 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 на изпълнението на неговата дейност.

Ръководител звено „Вътрешен одит“:

/Димитрия Николова/