



Министерство на отбраната на Република България

---

ДИРЕКЦИЯ „ВЪТРЕШЕН ОДИТ”

**СТАТУТ**

**НА**

**ДИРЕКЦИЯ „ВЪТРЕШЕН ОДИТ”**

**В МИНИСТЕРСТВО НА**

**ОТБРАНАТА**

гр. София, 2013 година

Настоящият статут описва същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на ръководителя на вътрешния одит, вътрешните одитори и ръководството на организацията по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

## **Раздел I**

### **СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ**

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за предоставяне на увереност или консултации, предназначена да допринася за добавянето на стойност и да подобрява дейността на Министерството на отбраната /МО/ и неговите структури.

Вътрешният одит в министерството помага за постигане на целите чрез прилагането на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите на управление на риска, контрол и управление.

Осъществяването на одитни ангажменти се извършва от одитни екипи, съставени най-малко от двама одитори. По изключение одитни ангажменти могат да се извършват и от един вътрешен одитор.

Функционалните задължения на одитните екипи се разписват във Вътрешните правила на дирекция „Вътрешен одит“.

Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажменти:

- одитен ангажмент 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 ангажмент за даване на увереност се осъществява чрез: одит на системите, одит за съответствие, одит на изпълнението, одит на информационните системи и технологии, преглед на състоянието и други.

- одитен ангажмент 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. Одитните ангажменти за консултиране са: формални, неформални, специални и спешни. Формалните ангажменти за консултиране са предварително планирани и се включват в годишния план на дирекция „Вътрешен одит“. Неформални ангажменти за консултиране се поемат за рутинни дейности, участие в постоянни комисии, краткосрочни проекти и др. Специални ангажменти за консултиране се поемат при извършване на съществени промени в системите на организацията /сливане, вливане, преобразуване/. Спешните ангажменти за консултиране се изразяват в участие в екип за изпълнение на специална задача с краткосрочно изпълнение.

Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на министерството, като подпомага ръководството на Министерството на отбраната чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в министерството;
2. Оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:
  - а) съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
  - б) надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
  - в) ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
  - г) опазването на активите и информацията;
  - д) изпълнението на задачите и постигането на целите;
3. дава препоръки за подобряване на дейностите в организацията.

## **Раздел II**

### **СТАТУТ НА ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ**

Вътрешните одитори се назначават от министъра на отбраната по служебно правоотношение.

За вътрешни одитори се назначават лица, които отговарят на изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор. Лицата, които не отговарят на изискванията на закона, могат да бъдат назначавани като стажант-одитори за срок от две години. Стажант-одиторите имат всички права и задължения на вътрешни одитори, с изключение на правото самостоятелно да изготвят и подписват планове и доклади, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент.

Назначаването и освобождаването на ръководителя на вътрешния одит в Министерството на отбраната се извършват след писмено съгласие от министъра на финансите.

## **Раздел III**

### **ОБХВАТ**

Дирекция „Вътрешен одит” осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Министерството на отбраната, второстепенните разпоредители към министъра на отбраната, както и разпоредители от по-ниска степен. Във връзка с изпълнение на одитен ангажимент за даване на увереност дирекция „Вътрешен одит” може да извършва проверки във второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към министъра на отбраната, в които е изградено самостоятелно звено за вътрешен одит, както и на техните разпоредители с бюджетни кредити от по-ниска степен. Проверките се извършват след писмено уведомяване и координиране с ръководството на структурите и лицата, в които ще се извършват.

Дирекция „Вътрешен одит” осъществява наблюдение и координация на дейността на звената на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити.

В обхвата на дирекция „Вътрешен одит” попадат следните второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към министъра на отбраната:

- Щаб на Съвместно командване на силите;
- Щаб на Военновъздушните сили;
- Щаб на Военноморските сили;
- Щаб на Сухопътни войски;
- Служба „Военна информация”;
- Служба „Военна полиция”;
- Военна академия „Георги Стойков Раковски”;
- Военномедицинска академия;
- Национален военен университет „Васил Левски” гр. В.Търново;
- Висше военноморско училище „Н.Й.Вапцаров” гр.Варна;
- Национален военноисторически музей гр.София;
- Национална гвардейска част;
- Институт по отбрана;
- Комендантство – МО;
- Военно-географската служба;
- Стационарната комуникационна и информационна система;
- Централно военно окръжие;
- Военно формиране 26 940-гр. Стара Загора /ЦАТИП/;

- Център за изследване, изграждане и усъвършенстване на способности на НАТО за управление на кризи и реагиране при бедствия.

В обхвата на дирекция „Вътрешен одит“ попадат и търговските дружества по чл.61 от Търговския закон, с принципал министърът на отбраната.

<b><u>ТЪРГОВСКИ ДРУЖЕСТВА</u></b>
<b>„Терем“ ЕАД</b>
<b>„Интендантско обслужване“ ЕАД</b>
<b>„Снабдяване и търговия“ ЕООД</b>
<b>„Военно издателство“ ЕООД</b>
<b>„Армстройинвест“ ЕООД</b>
<b>„Проно“ ЕООД</b>
<b>ДКЦ „Св. Георги Победоносец“ ЕООД – Бургас</b>
<b>ДКЦ „Св. Георги“ ЕООД – Хасково</b>
<b>ДКЦ „Здраве“ ЕООД – Стара Загора</b>
<b>МБДПЛР „Св. Богородица“ – с. Нареченски бани</b>
<b>МБДПЛР „Вита“ ЕООД – Велинград</b>
<b>„МОБА“ ЕООД</b>

В обхвата на одитната вселена на дирекция „Вътрешен одит“ не влиза Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“. В Агенцията е изградено звено за вътрешен одит. Съгласно чл.13, ал.5 от ЗВОПС дирекция „Вътрешен одит“ осъществява наблюдение и координация на дейността на звената на ВРБК. Целта на наблюдението и координацията е да се постигне по-голяма ефективност на дейността по вътрешен одит.

РВО на първостепенния разпоредител координира годишния план на звеното за вътрешен одит в Агенцията.

Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ – МО може да организира периодични срещи с ръководителя на вътрешния одит в Агенцията с цел обсъждане на:

- планирането на дейността по вътрешен одит с цел постигане на добро одитно покритие;
- текущото изпълнение на годишния план във ВРБК;
- проблеми (като ограничение в обхвата, капацитета и др.);
- годишното докладване;
- съществени промени в дейността на организацията като цяло, предложения за промяна на вътрешната нормативна уредба и др. съществени въпроси;
- правила за достъп до плановете и докладите от одитните ангажменти.

## **Раздел IV**

### **НЕЗАВИСИМОСТ И ОБЕКТИВНОСТ**

Дейността по вътрешен одит в Министерството на отбраната се осъществява в условия на организационна и функционална независимост. Дирекция „Вътрешен одит” е на прякото подчинение на министъра на отбраната. Резултатите от одитните ангажменти и за дейността по вътрешен одит като цяло се докладват директно на министъра на отбраната.

Дирекция „Вътрешен одит” изпълнява задачите си непредубедено и безпристрастно /без натиск или упражняване на влияние/.

При осъществяването на функции и дейности в министерството на отбраната, свързани с дейността по вътрешен одит, не се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажменти.

При изпълнение на дейността си ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори имат право на свободен достъп до ръководството и всички служители в министерството, до всички активи на организацията и до цялата документация и информация, включително класифицирана информация, съхранявана в министерството и структурите, подчинени на министъра на отбраната.

Вътрешните одитори задължително трябва да засвидетелстват високо ниво на индивидуална обективност при събирането, оценяването и представянето на информация относно проверяваните от тях дейности или процеси. Одиторите задължително трябва да извършват балансирана оценка на всички относими към случая обстоятелства, като не допускат да бъдат повлияни от собствените си интереси или тези на други лица при формирането на мнение/становище.

Вътрешните одитори трябва да се ползват с доверие и да избягват всякакъв конфликт на професионални и лични интереси.

В случай, че обективността или независимостта на одиторите са реално накърнени или има съмнения за това, ръководителят на вътрешния одит информира министъра на отбраната.

Ангажиментите по вътрешен одит се изпълняват компетентно и с професионална грижа. В тази връзка вътрешните одитори задължително трябва да притежават необходимите знания, умения и други способности за компетентното изпълнение на своите отговорности.

С оглед обективното изпълнение на одитните ангажменти за даване на увереност, ръководителят на вътрешния одит е длъжен да потърси компетентен съвет и помощ, в случай че вътрешните одитори не притежават знанията и уменията за изпълнението на целия ангажмент или част от него.

## **Раздел V**

### **ОТГОВОРНОСТИ НА ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ „ВЪТРЕШЕН ОДИТ” И НА ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ**

#### **I. Директорът на дирекция „Вътрешен одит”:**

1. Отговаря за цялостната дейност по вътрешен одит, като е длъжен да управлява ефективно вътрешния одит, така, че той да допринесе за добавянето на стойност в министерството. Дейността и резултатите от работата на вътрешния одит трябва да отговарят на целта и отговорностите, определени в Статута на дирекцията.

2. Отговаря за изготвянето на стратегически и годишни планове въз основа оценка на риска, в които определените приоритети на вътрешния одит да са в съответствие с целите на министерството.

3. Отговаря за изготвянето на рисков базирани годишен план, като взема предвид рамката за управление на риска в министерството.

4. Отговорен е планирането на ангажиментите на вътрешния одит задължително да са базирани на документирана оценка на риска, която се прави поне веднъж годишно, като се вземе под внимание мнението на ръководството на министерството.

5. Длъжен е да представи плана за вътрешен одит и оценката на необходимите ресурси на министъра на отбраната за преглед и утвърждаване, включително и при междувременно възникнали съществени промени.

6. Задължен е да осигури на дейността по вътрешен одит достатъчно и подходящи ресурси, както и ефективното им разпределение за изпълнението на утвърдения план. Под подходящи ресурси следва да се има предвид съчетанието от знания, умения и други способности за изпълнение на плана. Достатъчността се отнася до броя на одиторите, които са необходими за изпълнението на плана. Ръководителят на вътрешния одит е длъжен да оповести какъв ефект биха имали ресурсните ограничения.

7. Задължен е да включи в годишния план предложените от министъра ангажименти за консултиране. Директорът на дирекцията е длъжен да откаже ангажимент за консултантски услуги или да получи компетентен съвет и помощ, в случай че вътрешните одитори не притежават знанията, уменията и другите способности, необходими за изпълнението на консултантския ангажимент като цяло.

8. Министърът на отбраната и директорът на дирекция „Вътрешен одит” се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажимент, които се отразяват в заповед на министъра за възлагането на конкретен одитен ангажимент. Директорът на дирекцията осъществява пряк надзор върху изпълнението на всеки поет одитен ангажимент.

9. Директорът е отговорен за своевременното докладване на резултатите от одитните ангажименти на министъра на отбраната и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.

10. Директорът на дирекцията докладва съществени въпроси, свързани с процесите на контрол на дейностите в министерството и неговите структури, включително възможни подобрения на тези процеси и предоставя информация, необходима за разрешаването на тези въпроси.

11. Директорът на дирекцията е длъжен да докладва периодично на министъра за изпълнението на годишния план. Докладването задължително включва рисковете, на които е подложено министерството, както и въпроси свързани с вътрешния контрол, рисковете от измами, управлението и др. Честотата на докладването се определя след обсъждане с министъра на отбраната.

12. Директорът е длъжен да уведоми министъра и да потърси компетентен съвет и помощ в случай, че служителите в дирекцията не притежават знанията, уменията и другите способности, необходими за изпълнение на целия ангажимент или на част от него.

13. Директорът на дирекцията е длъжен да установи политики и процедури за работата на вътрешния одит.

14. Директорът на дирекцията е отговорен за разработването и прилагането на програма за осигуряване качеството на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.

15. Директорът на дирекцията може да обяви, че дейността по вътрешен одит съответства на стандартите, само ако резултатите от програмата за осигуряване на качеството подкрепят това твърдение.

16. При установяване на несъответствия с Етичния кодекс или стандартите по вътрешен одит в публичния сектор, директорът е длъжен да доведе до знанието на министъра установеното несъответствие и неговото влияние.

17. Директорът на дирекцията координира и наблюдава другите контролни и мониторингови функции /управление на риска, съответствие, сигурност, правни и етични функции и външен одит/.

18. Директорът на дирекция „Вътрешен одит” изисква за съгласуване стратегическите и годишни планове на звената за вътрешен одит във второстепенните разпоредители, където има изградени такива звена.

19. Директорът на дирекцията упражнява контрол върху достъпа до документацията по ангажиментите преди и след докладване на резултатите от всеки поет одитен ангажимент.

20. Директорът е длъжен да изгради и поддържа система за мониторинг на статуса на резултатите, представени на министъра.

21. Директорът на дирекция „Вътрешен одит” е задължен да въведе процес за проследяване на резултатите от ангажиментите, за да се увери, че управленските действия са били ефективно осъществени, или че висшето ръководство на министерството е поело риска от непредприемане на действия.

22. Директорът е отговорен за това, резултатите от одитния ангажимент да стигнат до знанието на ръководителя на одитираната организация, дейност или процес, като му се даде възможност в максимален десет дневен срок да изрази своето становище по доклада.

## II. Вътрешните одитори при осъществяване на дейността си са отговорни за:

1. Спазването на ЗВОПС, Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори, този статут и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

2. Вътрешните одитори са длъжни да не разкриват информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.

3. Вътрешните одитори са длъжни да полагат грижи и умения, които се очакват от един разумно предпазлив и компетентен вътрешен одитор.

4. Вътрешните одитори са длъжни да внимават за съществените рискове, които могат да повлияят на целите, дейностите или ресурсите.

5. Вътрешните одитори задължително трябва да притежават достатъчно познания за ключовите рискове и контроли, чрез които да могат да прилагат достатъчни на брой технологично базирани одитни техники за изпълнение на възложената им работа.

6. Вътрешните одитори са длъжни да подхождат с професионална грижа към всеки възложен им одитен ангажимент, като вземат под внимание обема на работата, относителната сложност, същественост или значимост на въпросите, обект на ангажимента за даване на увереност.

7. Вътрешните одитори са длъжни да направят предварителна оценка на рисковете, свързани с проверяваната дейност, като всеки ангажимент трябва да има конкретно зададени цели. В процеса на задаване на целите, вътрешните одитори трябва да се ръководят от вероятността за наличие на съществени грешки, измами или несъответствия.

8. Вътрешните одитори са длъжни внимателно и прецизно да събират, оценяват и обобщават събраните данни и доказателства.

9. Вътрешните одитори са длъжни да формулират констатации и изразяват заключения и препоръки, без предубеждение, пристрастие, личен интерес или въздействие, оказано от други лица.

10. Вътрешните одитори са отговорни за качеството на съставените доклади, които следва да са прецизни, обективни, ясни, стегнати, конструктивни, пълни и навременни.

11. Вътрешните одитори оказват съдействие при разследване на съществени съмнения за извършени измами в министерството и неговите структури.

12. Вътрешните одитори са длъжни да усъвършенстват знанията, уменията и другите си способности чрез непрекъснато професионално развитие.

III. Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ и вътрешните одитори не са отговорни за:

1. Изготвянето на документи и процедури, касаещи вътрешния контрол в дирекциите на министерството и структурите на подчинение на министъра на отбраната.

2. Директорът на дирекцията и вътрешните одитори не са отговорни за годишното докладване за състоянието на системите за финансово управление и контрол пред министъра на финансите.

## **Раздел VI ДОКЛАДВАНЕ**

Директорът на дирекция „Вътрешен одит“:

1. Изготвя и представя на министъра на отбраната годишен доклад за дейността по вътрешен одит, периодични доклади включващи съществени рискове за министерството, рискове от измами, неефективни управленски решения и контролни дейности.

2. Докладва резултатите от всеки изпълнен одитен ангажимент за даване на увереност, като предлага конкретни препоръки за отстраняване на установени пропуски, слабости и грешки.

3. Докладва на министъра на отбраната за резултатите от извършените одитни ангажименти за консултиране, като:

- за формалните ангажименти за консултиране изготвя доклади, докладни записки, становища, мнения и др.
- за неформалните ангажименти за консултиране изразява устно или писмено мнение, даване на консултации и др.



4. По преценка на министъра на отбраната резултатите от съставените предварителни доклади могат да бъдат докладвани официално или неофициално, като начините за докладване се определят от министъра на отбраната.

5. Уведомява незабавно министъра на отбраната за идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.

6. Присъства на срещите с ръководството на министерството и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на министерството и подчинените на министъра структури.

7. Провежда срещи с министъра на отбраната по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.

8. Предоставя документи от дейността по вътрешен одит, съхранявани в дирекцията, след официално писмено искане с разрешение на министъра на отбраната.

## **Раздел VII**

### **ОТГОВОРНОСТИ НА МИНИСТЪРА НА ОТБРАНАТА ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ**

Министърът на отбраната:

1. Отговаря за функционалната и организационна независимост при осъществяването на дейността по вътрешен одит в Министерството на отбраната.

2. Осигурява необходимите за ефективното функциониране на дирекция „Вътрешен одит“ ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и други), включително назначаването на външни за дирекцията експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от директора на вътрешния одит;

3. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в министерството във връзка с изпълнението на одитните ангажименти;

4. При необходимост осигурява съдействие или разпорежда предоставянето на документи, становища и др., от ръководителите на одитираната дейност/процес, като определя срок за изпълнение.

5. За препоръките, които е утвърдил за изпълнение, разпорежда изготвянето на план за действие за изпълнението им от ръководителя на одитираната дейност/процес, който се предоставя на директора на вътрешния одит в рамките на десет работни дни от датата на връчване на окончателния одитен доклад.

6. Отговаря за изпращането на копие от годишния доклад за дейността на дирекцията за вътрешен одит в Министерството на финансите до 28 февруари на следващата година.

7. Предоставя на дирекцията „Вътрешен одит“ наръчниците, указанията и другата методология, изпратени от дирекция „Вътрешен контрол“ при Министерство на финансите.

8. Съдейства за изпълнението на плана за обучение и професионално развитие на вътрешните одитори.

## **Раздел VIII**

### **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ координира взаимодействието с външните одитори от Сметната палата и други външни контролни органи, като при

необходимост им предоставя информация за стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, докладите от одитните ангажменти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност.

2. При планиране на одитни ангажменти, свързани с междуведомствени програми/проекти, директорът на дирекция „Вътрешен одит” координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

3. Директорът на дирекция „Вътрешен одит” подготвя за изпращане от името на министъра на отбраната всички необходими документи и материали, изисквани от Министерството на финансите, във връзка с осъществяване на функциите му по координация и хармонизация.

## **Раздел VIII МОНИТОРИНГ**

Настоящият актуализиран статут на дирекция „Вътрешен одит” е разработен на базата на задълбочен анализ и в съответствие с действащото законодателство и подзаконовите актове, уреждащи дейността по вътрешен одит. Той е предмет на мониторинг и периодически актуализиране. С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения към него.

**Настоящият актуализиран документ влиза в сила от 01.04.2013 година.**

**АНИО АНГЕЛОВ**

**ЙОНКА ГУЛЕНОВА**

**МИНИСТЪР НА ОТБРАНАТА  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ:**

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
“ВЪТРЕШЕН ОДИТ”- МО:**

Дата: 07.03.2013 год.

Дата: 07.03.2013 год.