

АКТУАЛИЗИРАН
СТАТУТ
НА ОТДЕЛ ЗА „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“
В „ЧИСТОТА - ИСКЪР“ ЕООД

гр. София – декември - 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. ВЪВЕДЕНИЕ.....	стр. 3
II. МИСИЯ, СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ, ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА ПРАКТИКА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ.....	стр. 3
III. ОБХВАТ.....	стр. 6
IV. НЕЗАВИСИМОСТ.....	стр. 6
V. ОТГОВОРНОСТИ НА /РВО/.....	стр. 7
VI. ДОКЛАДВАНЕ.....	стр... 9
VII. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДРУЖЕСТВОТО ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ.....	стр. 10
VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ.....	стр. 11
IX. МОНИТОРИНГ.....	стр. 11

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Статутът на отдела за „Вътрешния одит“ е официален документ, който определя неговите цели, правомощия и отговорности. Статутът определя позицията на вътрешния одит в рамките на организацията, включително естеството на функционалното докладване на ръководителя на вътрешния одит пред ръководителя на организацията. Регламентира достъпа до документация, персонал и имущество, необходим за изпълнението на ангажиментите, а също дефинира и обхвата на вътрешния одит. Окончателното одобрение на Статута е в правомощията на Управителя на дружеството. Настоящата актуализация на Статута на отдела за „Вътрешен одит“ в „Чистота – Искър“ ЕООД е актуализация на утвърдения такъв от 01.06.2017 г. и е изготвен на основание Закона за вътрешния одит в публичния сектор /ЗВОПС/ и Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит в публичния сектор /Стандартите, МСППВО/ - стандарт 1000 - “Цел, правомощия и отговорности” и утвърдените от Министъра на финансите „Насоки за разработване на Статут на звената за вътрешен одит в публичния сектор“. Изготвен е и във връзка с чл. 27, ал. 1, т. 1 от ЗВОПС и в съответствие с § 1, т. 4 от допълнителните разпоредби на същия закон. Описва същността и ролята на отдела за „Вътрешен одит“, правомощията и отговорностите на „Ръководител вътрешен одит“ /РВО/ и ръководството на „Чистота – Искър“ ЕООД по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

Съгласно Заповед № 93/28.10.2016 г. на Управителя на „Чистота – Искър“ ЕООД – „Актуализация на структурата и длъжностно щатно разписание“ на дружеството се създава звено за „Вътрешен одит“. Разкрити са две щатни бройки, една за ръководител вътрешен одит /РВО/ и една за вътрешен одитор. С последваща актуализация на структура и щатно разписание със заповед № 192/01.03. 2017 г. на Управителя звеното се трансформира в отдел, който е със същата численост на служителите. Към момента дейността се осъществява от един служител - РВО.

II. МИСИЯ, СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ, ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА ПРАКТИКА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Чл.1 Вътрешният одит укрепва и защитава организацията чрез предоставяне на рисковобазирани и обективна увереност и чрез съветване, основаващо се на задълбочени познания за дейността.

Чл.2 (1) Вътрешният одит е независима и обективна дейност за предоставяне на увереност и консултации, предназначена да допринася за добавянето на стойност и подобряване дейността на „Чистота – Искър“ ЕООД.

(2) Вътрешният одит помага на организацията да постигне целите си чрез прилагането на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите на управление на риска, контрол и управление.

Чл.3 (1) Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажименти:

1. Одитен ангажимент за даване на увереност - изисква обективна оценка на доказателства от страна на вътрешния одитор, с цел да се предоставят мнения или изводи относно организационна единица, дейност, функция, процес, система или други обекти на одита. Естеството и обхватът на ангажимента за даване на увереност се определят от вътрешния одитор. В ангажиментите за даване на увереност участват три страни: (1) лицето (или групата от лица), пряко свързано с организационната единица, дейността, функцията, процеса, системата или друг обект на одита - собственикът на процеса; (2) лицето, което извършва оценката - РВО; и (3) лицето (или групата от лица), което използва направената оценка - потребителят. **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.**

2. Одитен ангажимент за консултиране - представлява предоставяне на съвети и се извършва по изрично искане на Управителя. Естеството и обхватът на консултантските ангажименти се определят по споразумение с Управителя на „Чистота – Искър“ ЕООД. В консултантските ангажименти участват две страни: (1) лицето, което предоставя съвета - РВО; и (2) лицето (или групата от лица), което търси и получава този съвет – потребителят на консултантската услуга – служител, ръководител/и на отдел/и в организацията. При предоставянето на консултантски услуги РВО задължително трябва да запази своята обективност и да не поема управленски отговорности.

Чл.4 Одитните ангажименти за консултиране са:

- **т.1 Официални** - ангажименти за консултиране се планират и се включват в годишния план за дейността по вътрешен одит. Те се инициират от Управителя и се уреждат чрез вътрешен документ - заповед до РВО за всеки одитен ангажимент. Необходимост от извършване на одитни ангажименти за консултиране може да възникне и в следствие на извършени ангажименти за даване на увереност. В тези случаи и след извършена оценка на риска и по негова преценка РВО включва одитни ангажименти за консултиране в годишния план.

- **т.2 Неофициалните** ангажименти за консултиране включват рутинни дейности и

обмяна на информация, устно или писмено предоставяне на съвети и мнения, преглед на изготвени документи, подпомагане или участие в работни групи и други, свързани с дейността по вътрешен одит. Този вид одитни ангажменти за консултиране се възлагат от Управителя и не се планират в годишния план на звеното за вътрешен одит, но за тях в годишния план се предвижда определен времеви диапазон. За възникнала необходимост от извършване на такива одитни ангажменти за консултиране заинтересованите лица уведомяват писмено или устно РВО, който осъществява изпълнението. Неофициалните одитни ангажменти за консултиране се отразяват в регистър на дадените консултации и становища.

Чл.5 Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на „Чистота – Искър“ ЕООД, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в дружеството.
2. Оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:
 - Идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на „Чистота – Искър“ ЕООД;
 - Съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
 - Надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
 - Ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
 - Опазването на активите и информацията;
 - Изпълнението на задачите и постигането на целите;
3. Даване на препоръки за подобряването на дейностите в дружеството.

Чл. 6 Отдел “Вътрешн одит“ трябва да:

1. Да демонстрира почтеност;
2. Да демонстрира компетентност и професионална грижа;
3. Да бъде обективен и да не се поддава на натиск (независим);
4. Да се води от стратегиите, целите и рисковете на организацията;
5. Да е подходящо позициониран и да разполага с адекватни ресурси;
6. Да демонстрира качество на работа и непрекъснато усъвършенстване;
7. Да комуникира ефективно;
8. Да предоставя увереност, чрез прилагане на рисково-базиран подход;
9. Да е проникателен, проактивен и ориентиран към бъдещето;
10. Да насърчава подобренията в организацията.

III. ОБХВАТ

Чл.7 Отдела за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в дружеството.

Чл.8 В обхвата на дейност на РВО попада цялата организационна структура на „Чистота – Искър“ ЕООД, включваща отдели и секторите към тях.

IV. НЕЗАВИСИМОСТ

Чл.9 Съгласно Стандарт 1100 – „Независимост и обективност“. Вътрешният одит задължително трябва да бъде независим, а вътрешните одитори да бъдат обективни при изпълнение на своята работа.

Чл.10 (1)Под „независимост“ се разбира липса на обстоятелства, които да заплашват способността на вътрешния одит да изпълнява функциите на вътрешния одит по непредубеден начин.

(2)За да постигне необходимата степен на независимост и да изпълнява ефективно функциите на вътрешния одит, ръководителят на вътрешния одит има пряк и неограничен достъп до висшето ръководство.

(3)Мерки срещу заплахите за независимостта трябва да бъдат предприети на всички нива - отделен одитор, ангажимент, функция, организация.

Чл.11 Управителя на „Чистота - Искър“ ЕООД осигурява независимост на РВО чрез:

1. Гарантиране на пряко подчинение на РВО на Управителя.

2. Директно докладване резултатите от одитните ангажименти на Управителя, с което се гарантира функционалната и организационна независимост на вътрешния одит.

3. Назначаването и освобождаването на РВО е в съответствие с изискванията на чл. 21 от ЗВОПС.

4. Недопускане на намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажименти, недопускане на ограничения в обхвата на вътрешния одит, както забрана за възлагането на дейности различни от дейността по вътрешен одит.

5. Осигуряване на свободен достъп до ръководството и всички служители на дружеството, всички активи и цялата документация и информация, включително класифицираната според нивото на достъп, както и до всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в дружеството и са необходими за осъществяване на одитната дейност.

6. Осигуряване на съдействие от своя страна и от страна на всички служители в

дружеството на РВО при изпълнение на дейностите по вътрешен одит.

Чл.12 (1) В съответствие със Стандарт 1130 – „Накърняване на независимостта или обективността“, ако независимостта или обективността са реално накърнени или има съмнения за това, обстоятелствата, свързани с накърняването, задължително трябва да бъдат доведени до знанието на съответните лица.

(2) Начинът на оповестяването ще зависи от естеството на накърняването.

(3) Накърняването на организационната независимост и индивидуалната обективност могат да включват, но не се ограничават до, личен конфликт на интереси, ограничения на обхвата, достъпа до документация, служители и активи и недостатъчно ресурси, в т. ч. финансиране.

V. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛ ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Чл.13 В съответствие със Стандарт 2000 – „Управление на вътрешния одит“. Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да управлява ефективно вътрешния одит така, че той да допринесе за добавянето на стойност за организацията.

Чл.14 Вътрешният одит трябва да бъде управляван така, че да бъдат постигнати целите и отговорностите определени в настоящия Статут. Да се спазват Стандартите и Етичния кодекс, отчитайки тенденциите и нововъведенията, които влияят на организацията.

Чл.15 Вътрешният одит трябва да преценява стратегиите, целите и рисковете, да се стреми към предлагане на подобрения в процесите по управление, контрол и управление на риска и да предоставя обективно съответната увереност.

Чл.16 РВО осъществява дейността по вътрешен одит, като отговаря за:

1. Спазване на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Стандартите, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор, както и на цялото българско законодателство.

2. Да не разкрива информация, станала му известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.

3. Да разработи тригодишен стратегически план за дейността на отдела за „Вътрешен одит“, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на „Чистота - Искър“ ЕООД. Проектът на стратегическия план се одобрява и утвърждава от Управителя на дружеството след предварително обсъждане. Всяка година се извършва нова оценка на риска на одитната вселена и при настъпили изменения стратегическия план се актуализира.

4. Изготвя годишен план за дейността на отдела за „Вътрешен одит“, базиран на

стратегическия план и на оценката на риска. Предложените от Управителя одитни ангажименти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с РВО. Управителя и РВО се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажимент. Годишният план се одобрява от Управителя след предварително обсъждане с РВО и се утвърждава от него.

5. РВО определя сам одитните техники и представя на Управителя резултатите от извършените одити. На база годишна оценка на риска при настъпили изменения плана се актуализира.

6. РВО предлага на Управителя да назначи експерт, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на одитените ангажименти.

7. Осъществява взаимодействие с ръководителите на отделните дейности, функции и процеси във връзка с общата одитна дейност или във връзка с конкретните одитни ангажименти - искане на сведения, справки, становища и други, чрез официални писма или устно в зависимост от естеството на ангажиментите.

8. Определя целта и обхвата на всеки одитен ангажимент за даване на увереност.

9. Съгласно „Стандарт-1300“ от МСПРВО и чл. 29 от ЗВОПС, ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да разработи и прилага програма за осигуряване на качеството и за усъвършенстване, която покрива всички аспекти на вътрешния одит. Програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване позволява извършването на оценка на съответствието на дейността по вътрешен одит със Стандартите и оценка на спазването на Етичния кодекс от вътрешните одитори. Програмата оценява също ефикасността и ефективността на дейността по вътрешен одит и идентифицира възможности за подобрения. Ръководителят на вътрешния одит трябва да насърчава надзора от страна на Управителя върху програмата за осигуряване на качество и за усъвършенстване.

10. Отговаря за формата, съдържанието и честотата на представянето на резултатите от програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване. За да се демонстрира съответствието с Етичния кодекс и Стандартите, резултатите от външните и периодичните вътрешни оценки на качеството на одитна дейност се представят на ръководството при завършването на тези оценки, а резултатите от текущия мониторинг се представя поне веднъж годишно. Резултатите съдържат оценка от оценителя или екипа от оценители за степента на съответствие.

11. Разработва и представя за одобряване и утвърждаване от Управителя на дружеството вътрешни правила, регламентиращи дейността на отдела за „Вътрешен

одит“, в съответствие с нормативните актове и вътрешните правилници, като упражнява и контрол върху тяхното приложение.

12. Разработва специфична методология, когато такава е необходима за осъществяване на дейността на отдела за вътрешен одит.

13. Организира оценяването на всяка нова система за финансово управление и контрол, както и на всяка промяна на структури и функции в организацията.

14. Въвежда процедури за гарантиране на прилагането на наръчниците, указанията и методологията изпращани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит при Министерство на Финансите.

15. Извършване на одитна дейност на програми, дейности и процеси, финансирани със средства от Европейския съюз.

16. Оповестяване на Статута на отдела за „Вътрешен одит“ сред служителите на дружеството, като след неговото утвърждаване той се сканира и качва на сайта на дружеството в раздел „Нормативна уредба“.

VI. ДОКЛАДВАНЕ

Чл.17 В съответствие със Стандарт 2060 – „Докладване пред висшето ръководство и Съвета“ ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да докладва периодично пред Управителя по отношение на целите, правомощията, отговорностите на вътрешния одит и изпълнението на одитния план и относно спазването на Етичния кодекс и Стандартите.

Чл.18 Докладването задължително трябва да включва съществените рискове, както и въпроси относно контрола, рисковете от измами, управлението и други.

Чл.19 (1)Честотата и съдържанието на докладването се определят съвместно от ръководителя на вътрешния одит и Управителя.

(2)Честотата и съдържанието на докладването зависят от важността на информацията, която следва да се представи и спешността на съответните действия, които следва да се предприемат ръководство.

Чл.20 Докладите на ръководителя на вътрешния одит задължително трябва да съдържат информация относно статута на вътрешния одит, независимостта на дейността по вътрешен одит, одитния план и неговото изпълнение, необходимите ресурси, резултатите от одитната дейност, спазването на Етичния кодекс и Стандартите, и плановете за действие в случай на съществени пропуски в съответствието с тях. А също и реакцията на ръководството спрямо риск, който по преценка на ръководителя на вътрешния одит, може да бъде неприемлив за организацията.

Чл.21 РВО е отговорен за цялостната дейност на звеното за вътрешен одит, като включително:

1. Изготвя шестмесечен доклад за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит, който представя и обсъжда с Управителя всяка година до края на месец юли.
2. Изготвя и представя на Управителя годишен доклад за дейността по вътрешен одит всяка година по отношение на предходната до края на месец януари на следващата година.
3. Докладва на Управителя в установените срокове резултатите от одитните ангажименти и проследява изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.
4. Уведомява незабавно Управителя за идентифицирани индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.
5. Присъства на срещите на ръководството и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на дружеството.
6. Провежда срещи с Управителя по въпроси свързани с дейността по вътрешен одит.
7. Предоставя информация и документация съхраняваща се в звеното за „Вътрешен одит“ на външни за дружеството лица след официално писмено искане само след разрешение от Управителя на дружеството.

VII. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДРУЖЕСТВОТО ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Чл.22 Управителя на „Чистота - Искър“ ЕООД:

1. Изгражда отдела за „Вътрешен одит“ и предоставя необходимите за ефективното му функциониране ресурси (оборудване, материална база/помещения за работа и др). Управителя осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от РВО.
2. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в дружеството във връзка с изпълнението на одитните ангажименти.
3. Изпраща екземпляр от годишния доклад за дейността на отдела за „Вътрешен одит“ до дирекция „Вътрешен одит“ в Столична Община до 31 януари на следващата година.
4. Предоставя на РВО получените при окончателните доклади/становища от извършени проверки, касаещи дейността на дружеството, от Сметна палата и други

контролни органи.

5. Предоставя на РВО всяка кореспонденция, свързана с дейността по вътрешен одит - покани за обучения, семинари и други.

6. Предоставя на РВО указания и другата методология по вътрешен одит, изпратени от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит при Министерството на финансите и дирекция „Вътрешен одит“ към Столична Община.

7. Осигурява по подходящ начин запознаване администрацията на дружеството с утвърдения Статут на отдела за „Вътрешен одит“.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл.23 РВО 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 ангажменти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност с цел обмяна на опит и обсъждане на добри практики.

Чл.24 При планиране на одитни ангажменти, свързани с междуведомствени програми/проекти, РВО координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

Чл.25 РВО подготвя за изпращане от Управителя на „Чистота - Искър“ ЕООД всички необходими документи и материали изисквани от Централното хармонизиращо звено и дирекция „Вътрешен одит“ към Столична Община във връзка с осъществяването на одитна дейност.

IX. МОНИТОРИНГ

Чл.26 Статутът на отдела за вътрешен одит е предмет на мониторинг и периодично актуализиране. Статут ще бъде обект на преглед веднъж годишно от страна на РВО до края на месец декември, като и при възникнала необходимост.

Редът по който се актуализира Статутът е следният: РВО с докладна записка уведомява Управителя на дружеството за необходимост от промяна и прилага актуализираният Статут. Също в докладната се посочва и срок, в който да се организира среща между РВО и Управителя за обсъждане на предложените промени. След провеждане на срещата се съставя паметна записка.

От страна на Управителя, всяка необходимост от промяна ще бъде предложена към РВО с уведомително писмо, в което се предлагат промени и се инициира провеждането на среща в определен срок. След обсъждане на направени предложения за актуализация от двете страни при провеждане на срещата и приети промени, резултатите от нея се

документират с паметна записка.

Чл.27 С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения или допълнения на Статута.

Актуализацията на Статута влиза в сила от 01.01.2018 г.

УПРАВИТЕЛ:



/Ю. МИХАЙЛОВ/

Р-л „Вътрешен одит“:



/А. Златев/

Дата:14.12. 2017 г.