

ДОКЛАД

за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2025 г.

в „Агенция дипломатически имоти в страната“ ЕООД,

гр. София, ул. „Велико Търново“ №27

I. Общо състояние на системите за финансово управление и контрол

„Агенция дипломатически имоти в страната“ ЕООД (АДИС ЕООД) е българско публично дружество за недвижими имоти с дългогодишен опит в отдаването под наем на собствени недвижими имоти.

Органът, упражняващ правата на държавата е Министърът на външните работи на Република България.

АДИС ЕООД осъществява следните дейности:

- Отдаване под наем на имоти, собственост на Дружеството, за жилищни, търговски и административни нужди;

- Управление и поддръжка на имоти, собственост на Дружеството.

Финансовото управление и контрол в АДИС ЕООД се осъществява чрез системи, включващи политики и процедури, заповеди, работни инструкции, указания, правила и др. въведени с цел да осигурят разумна увереност за постигане целите чрез:

1. съответствие на законодателството и вътрешните актове на съответната дирекция;
2. надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;
3. ефективност и ефикасност на дейностите;
4. опазване на активите и информацията.

Системите за финансово управление и контрол (СФУК) уреждат обхвата и осъществяването на финансовото управление и контрол в АДИС ЕООД в съответствие изискванията на чл. 2, ал. 2, т. 8 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС).

Общото състояние на системите за финансово управление и контрол в АДИС ЕООД е много добро.

II. Области на финансовото управление и контрол, в които са предприети действия, насочени към развитие и подобрене

1. Контролна среда

АДИС ЕООД е учредено като еднолично дружество през м. ноември 2001г. Приет е учредителен акт и дружеството се управлява от Управител.

Към момента дружеството е с основен капитал с номинална стойност в размер на 88123000 лева, изцяло записан и внесен от държавата, разделен на 8812300 равни дяла с номинална стойност на един дял 10 лева. През годините капиталът на дружеството е бил увеличаван чрез непарични вноски на недвижими имоти, представляващи частна държавна собственост, предоставени в управление на Министерство на външните работи, записани и внесени изцяло в капитала на дружеството от държавата, както и с неразпределената печалба от минали години.

Контролната среда е базисен елемент за развитието на всички останали елементи на вътрешния контрол. Тя осигурява дисциплина и структурираност на контрола в дружеството.

Управителят назначава и освобождава служителите и работниците в дружеството. В дружеството се прилага Правилник за вътрешния трудов ред и други вътрешно-правни документи, с които са запознати всички служители в дружеството.

Правилата относно изпълнението на служебните задължения, взаимоотношенията между ръководството, служителите и гражданите са отразени в длъжностните характеристики на служителите и работниците.

Утвърдените Вътрешни правила за прилагане на системата за двоен подпис, Система за управление на качество на дружеството, Стратегия за управление на риска, Кодекс за поведение, Счетоводна политика, Вътрешни правила за избор на доставчик, Правилник за вътрешния трудов ред, Заповеди за реда за закупуване на активи, услуги и материали, за реда при извършване на планови ремонтни работи от ремонтна група, за реда за подобряване отчетността и контрола при извършване на ремонтни дейности и други, са прилагани през 2025 г.

Разработена е организационна структура на АДИС ЕООД, в която са посочени взаимовръзките между служителите.

В АДИС ЕООД се осъществяват ежеседмични оперативки с Управителя на дружеството и началниците на отделите, на които се обсъждат въпроси от текущата работа на служителите, участващи в процеса на финансовото управление и контрол, набелязани са мерки за преодоляване на проблемните области и трудностите при осъществяването на този процес.

2. Управление на риска

Процесът на управление на риска в АДИС ЕООД се осъществява въз основа на разработена Стратегия за управление на риска, утвърдена от Управителя.

За ефективното управление на риска ръководството на дружеството е групирало 4 рискови категории – оперативен риск, правен риск, финансов риск и управленски риск. Оценката и управлението на риска е в полза на дружеството. През 2025 г. след като са преразгледани рисковите области, не са идентифицирани нови рискове.

3. Контролни дейности

Контролните дейности са отговорност на Управителя на дружеството. Осъществяват се в цялото дружество, на всички равнища и във всички дейности и процеси. Контролните дейности са превантивни, констативни и корективни.

Предварителният контрол има за цел да установи законосъобразността на документите и действията, свързани с цялостната дейност на АДИС ЕООД и се осъществява от началниците на отдели в зависимост от обхвата на контролираната дейност. Системата на двойния подпис като задължителен елемент от СФУК се осъществява преди поемане и извършване на всяко финансово задължение чрез полагането на подписите на Управителя и Икономическия директор. Функциите по одобрение, изпълнение, осчетоводяване и контрол в дружеството се осъществяват от различни служители. При констатиране административни слабости, пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, измами и нередности, всеки служител е длъжен да докладва на Управителя на дружеството, а при съмнение в поведението му – на Министъра на външните работи в сайта на МВНР <https://www.mfa.bg/>.

Антикорупционните процедури включват превантивни мерки, проверка на сигналите за корупция и на индикаторите за измами и нередности, установяването на индикаторите за измами и нередности и докладване на констатираните несъответствия. Докладването се организира по две направления:

- линия на вътрешно докладване – извършва се от служител към прекия ръководител, от служител пряко към Управителя (при съмнение в поведението на прекия ръководител);
- линия на външно докладване – извършва се от Управителя към съответните компетентни органи – органите на прокуратурата, МВР и др.

4. Информация и комуникация

Информацията и комуникацията са необходими на всички нива в АДИС ЕООД, за да се определи, оцени и отговори на риска. Те създават възможност за оценка на правилността и ефективността на дейностите. Информацията е необходима, за да се осъществи ефективен вътрешен контрол и да се постигнат целите. Предоставената информация трябва да бъде: своевременна, уместна, актуална, точна, вярна и достъпна.

Ефективната комуникация трябва да протича по вертикалните и хоризонталните връзки в дружеството през всички компоненти и в цялата структура. Един от най-важните комуникационни канали е между Ръководството и служителите. Той действа постоянно, тъй като връзката между тях е ежедневна. Дружеството поддържа електронна страница. Като източници на информация за работата на служителите се използва финансово-счетоводна система и система Eventis. Най – ефективен метод за вътрешна комуникация в дружеството е провеждането на работни срещи на Управителя със служителите, на които се обсъждат актуални въпроси. През 2025 г. не са идентифицирани слабости, които затрудняват комуникацията между служителите в дружеството.

5. Мониторинг

Мониторингът представлява цялостния преглед на дейността на дружеството от Управителя, който има за цел да предостави увереност, че въведените контролни дейности, функционират според предназначението и остават ефективни във времето. Мониторингът се осъществява като текуща дейност и е отговорност на Управителя на дружеството, който въвежда система за вътрешно докладване относно идентифицираните рискове при спазване на изискванията за своевременност, периодичност и изчерпателност. Тази система следва да гарантира, че в дружеството периодично се докладва за установените рискове и за дейностите, предприети като реакция на риска. Прегледите от ръководството обхващат процесите в Дружеството и служат за база при обмен на нови идеи с открити дискусии и оценка на контролираните от Ръководството данни. Преглед от ръководството се провежда най-малко веднъж годишно, по инициатива на Управителя – при активното участие на всички членове на Ръководството. Осъществява се контрол по изпълнение на взетите решения и периодично се информира Управителя за хода на тяхното изпълнение.

Тези си ангажименти ръководството постига чрез поддържане и провеждане на обратна връзка с клиентите; преглед от ръководството; вътрешни одити; управление на несъответстваща услуга; коригиращи действия; превантивни действия.

За определяне реда и честотата на провеждане на прегледи от ръководството отговаря Управителят на АДИС ЕООД.

Резултатите от проведените вътрешни одити и прегледи от ръководството се разглеждат на заседания на Работната група, където се вземат решения за предприемане на коригиращи действия при установяване на несъответствия, както и за реализиране на утвърдените предложения за внасяне на подобрения.

III. Области на финансовото управление и контрол, които се нуждаят от развитие и подобрение

През 2026 г. се предвижда преразглеждане на рисковите области, определяне на рисковете и очертаване на мерки за тяхното ограничаване.

IV. Източници на информацията, използвана за изготвянето на доклада

За изготвянето на доклада е използвана информация от вътрешните актове на дружеството, въпросниците за оценка за състоянието на СФУК, одитен доклад, тримесечни отчети и доклади, включително и други източници на информация.

V. Допълнителна част

Към датата на изготвяне на настоящия доклад в АДИС ЕООД не са назначени вътрешни одитори, тъй като дружеството не отговаря на условията на чл. 12, ал. 2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Дата: 26.02.2026 г.

гр. София

Управител:

Пламен Георгиев



