



ДОКЛАД

за състоянието на системите за финансово управление и контрол на „Северноцентрално държавно предприятие“ ДП Габрово

I. ОБЩО СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

В „Северноцентрално държавно предприятие ДП“, наричано за краткост СИДП ДП е създадена единна система за финансово управление и контрол, в основата на която е сбор от правилници, вътрешни правила и инструкции, в съответствие с управленската отговорност и елементите на финансовото управление и контрол, съгласно чл. 10, ал. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторинг).

Основата на единната система за финансово управление и контрол в предприятието е изградена през 2011 година при неговото създаване, впоследствие актуализирана, в съответствие с промените в нормативната уредба и контролната среда.

Стриктното изпълнение на разписаните правила и процедури, текущият и последващ мониторинг, гарантират функционирането на високо ниво на процесите при подпомагането на директора за изпълнение на неговите функции, правомощия и отговорности.

Управленската философия и стил на работа на ръководството са насочени за изпълнение на основните цели на предприятието – дейностите по възпроизводство на горите в държавните горски територии, ползванията от горите и земите в държавните горски територии, опазването на горите, стопанисване и охрана на дивечовите запаси.

С Годишния финансов план на СИДП ДП, утвърден от Министъра на земеделието, се определят прогнозните средства по приходите и разходите за дейността.

Изпълнението на дейностите в предприятието е в съответствие с разпоредбите на Закона за горите, Закона за лова и опазване на дивеча и подзаконовите нормативни актове.

Предприятието поддържа сертификат за отговорно управление на горите.

Във връзка с изискванията на горската сертификация по Националния FSC стандарт за България (FSC-STD-BGR-01-2016 V-1), във всички териториални поделения са въведени Вътрешни правила за разрешаване на спорове, свързани с правата на собственост и ползване, Политики срещу корупцията и сродни на нея явления и Вътрешни правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, Вътрешни правила за процедиране със сигнали, свързани с различните форми на дискриминация.

Утвърдени са Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системите за финансово управление и вътрешен контрол в СИДП ДП и неговите териториални поделения. Чрез тях ръководството на организацията участва в упражняването на надзор върху осъществяването на ефективен вътрешен контрол.

Организационната структура на СИДП ДП е съгласно изискванията на Правилника за организацията и дейността, както и по чл.164 от Закона за горите.

Предприятието е самостоятелно юридическо лице със статут на държавно предприятие по чл.62, ал.3 от Търговския закон.

Органи на управление са Министърът на земеделието и Управителният съвет с компетенции, съгласно правилника.

Предприятието е с двустепенна структура – Централно управление и 12 броя държавни горски стопанства /ДГС/ и 4 държавни ловни стопанства /ДЛС/.

Централното управление на предприятието осъществява административно, правно, финансово, материално и техническо осигуряване на дейността на предприятието.

Териториалните горски и ловни стопанства се ръководят от директор по договор за управление, сключен с директора на СИЦП ДП. Директорът на поделението организира, ръководи и контролира цялостната дейност, като спазва принципите на законност, отговорност, отчетност и не създаване на предпоставки за корупция, измами и нередности.

Структурата и длъжностните разписания на Централното управление и териториалните поделения се приемат от Управителния съвет.

На служителите в централното управление и териториалните поделения са връчени длъжностни характеристики, в които са дефинирани подробно всички правомощия и отговорности според квалификацията им.

Длъжностните характеристики се актуализират при промяна на обстоятелствата – възлагане на различни и нови задължения.

Разделението на отговорностите при вземане на решения, изпълнение и осъществяване на контрол е определено, съгласно приета и въведена със заповед № 123/13.08.2018 г. на директора на СИЦП ДП Инструкция за реда и начина на осъществяване на предварителен контрол върху документи и действия, свързани с цялостната дейност на финансово управление и контрол в СИЦП ДП, както и допълнително със заповеди на директорите на ТП и с длъжностните характеристики.

В СИЦП ДП има изградени линии за отчетност и докладване, които съответстват на делегираните правомощия и имат за цел наблюдение на постигнатите резултати.

Провежда се Стопански съвет не по-малко от веднъж на всяко тримесечие с директорите на териториалните поделения, като се обсъждат финансовите планове и постигнатите резултати.

В Централно управление и в териториалните поделения се провеждат заседания от оперативен порядък, на които се обсъждат текущи и бъдещи проблеми във връзка с изпълнението на планираните дейности.

Личната почтеност и професионалната етика на ръководството и персонала са от особено значение за доброто развитие на предприятието.

Етичният кодекс за поведение на служителите в СИЦП ДП, който е приет с Решение на УС на СИЦП ДП от 12.09.2018 г., има за цел да определи принципите и правилата, които следва да бъдат спазвани от служителите, както и да укрепи общественото доверие в морала и професионализма им и да повиши престижа на управлението.

При постъпване на работа служителите в предприятието подписват декларация, че се задължават да спазват Етичния кодекс.

Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

В Етичния кодекс ясно са дефинирани практиките, които се определят като корупционно поведение. Всеки служител е длъжен да се противопоставя на тези практики и трябва да информира своите ръководители или съответните органи за всеки акт на корупция, достигнал до неговото знание.

Извън кодекса за поведение, етичните правила за поведение на служителите се подпомагат и от други вътрешни актове на СИЦП ДП, като това носи послание, че етиката на предприятието не е формална категория. Такива са Инструкцията за вътрешна комуникация в СИЦП ДП и Правилника за вътрешния трудов ред на СИЦП ДП.

Политиката по управление на човешките ресурси и свързаната с тях практика включва процеса по подбор и назначаване на нови служители, организационно и професионално развитие, определяне на трудовите възнаграждения, в зависимост от постигнатите цели.

Съгласно заповед на директора от 23.03.2017 г. заемането на свободните работни места, изискващи определена квалификация в предприятието и неговите териториални поделения се извършва след публикуване на обява на интернет страницата на СИЦП ДП. Всички

назначения на служители се извършват след подбор, организиран от съответния работодател и уведомяване на Централно управление.

С *Правилника за вътрешния трудов ред на СИЦП ДП* са определени правата и задълженията на служителите по трудово правоотношение, както и организацията на труда в предприятието.

Вътрешните правила за организацията на работната заплата регламентират условията, реда и начина на определяне на средствата за възнаграждения на персонала и за тяхното изплащане. Изменени са със Заповед № 17/07.02.2022 г.

В правилата е определен реда за образуване на възнагражденията на директорите на териториалните поделения, при изпълнение на определени показатели от финансовия план.

Правилата са изготвени в съответствие с Кодекса на труда, Закона за горите, Браншовия колективен трудов договор на работещите в отрасъл „Горско стопанство – стопанисване“ през 2021 и 2022 г., Наредба № 22 от 14.12.2012 г. за условията и реда за определяне на средствата за работна заплата в държавните предприятия по чл.163 от Закона за горите и в техните териториални поделения.

Служителите в предприятието изпълняват своите задължения с висок професионализъм. Поддържането на *компетентността на персонала* е чрез осигуряване на възможности за развиване на необходимите знания и умения и на подходящи програми за адекватни и полезни обучения. Оценката на компетентността, нужна за постигане целите на предприятието се извършва на база на анализ, в резултат от който са идентифицирани нужните знания, умения и опит на служителите за изпълнение на функциите и задачите в организацията. Конкретните изисквания за компетентност, необходима за всяка длъжност са включени в длъжностните характеристики, които са връчени на всички служители.

И през 2022 г. служителите от Централно управление взеха участие в различни обучения и семинари:

- Експерти стопанска дейност от СИЦП ДП участваха в обучение по Лесозащита и ежегодно съвещание (обучение) по маркиране;

- Във връзка с повишаване на професионалната квалификация на служители от ЦУ и ТП към СИЦП ДП Габрово, беше проведено обучение по Горска педагогика с лектор, преподавател от Лесотехнически университет, като всеки от участниците получи сертификат за преминато обучение.

- Във връзка с кандидатстването на държавните предприятия по Закона за горите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ към Процедура BG16M1OP002-3.035 „Подобряване природозащитното състояние на горски природни местообитания и подпомагане на екосистемните услуги, предоставени от горите, чрез прилагане на лесовъдски практики и залесяване“ по приоритетна ос 3 „Натура 2000 и биоразнообразие“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, експерти, юрисконсулт, главен счетоводител, зам. директор и директор преминаха обучение за насоки по проекта.

- В сградата на ЦУ беше проведено обучение на служителите от ТП във връзка с кандидатстването на ДП по оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

- Проведеха се и ежегодните обучения от експерт-счетоводител, обслужващ СИЦП ДП Габрово, на всички главни счетоводители от териториалните поделения и вътрешните одитори за „Промени в данъчното законодателство на Република България“ и Годишното счетоводно приключване на 2022 г.

- Стажант-одитор към СИЦП ДП Габрово премина обучение проведено от Института за следдипломна квалификация при УНСС с предмет: Съвременните изисквания към вътрешния одитор“, както и обучения от Школата по публични финанси при Министерство на финансите: „Прилагане на Международни стандарти по вътрешен одит – добри практики“ и „COSO 2013 – същност и приложение“.

Управлението на риска е динамичен процес, който следва да осигурява добро разбиране на потенциалните заплахи, действия или събития, които могат да повлияят отрицателно на способността на предприятието и поделенията му за постигане на своите цели,

както и навременното им идентифициране, предприемане на подходящи действия за управление, наблюдение и докладване.

Управлението на риска в СИЦДП ДП – Габрово се осъществява в съответствие с утвърдена актуализирана Стратегия за управление на риска, в изпълнение на изискванията на:

- Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС)
- Методическите насоки по елементите за финансово управление и контрол
- Указанията за управление на риска в организациите от публичния сектор, дадени от министъра на финансите и други подзаконови нормативни актове.

В стратегията са представени целите на предприятието и са описани етапите, през които преминава процесът по управление на риска, използвания подход, отговорните лица (структури) и основните изисквания към процеса. Стратегията подпомага директора на СИЦДП ДП Габрово и ръководителите на териториалните поделения – ДГС и ДЛС да идентифицират и оценяват рисковете, застрашаващи постигането на целите, определят подходящи действия за отговор на рисковете и документират резултатите от управлението на риска на всеки етап. Прилагането на този механизъм осигури единен и ефективен подход за управление на рисковете в СИЦДП – Габрово, насочен към изпълнението на целите на предприятието.

С определянето на стратегическите и оперативни цели, са идентифицирани и съответните рискове, които могат да застрашат постигането им. Идентифицираните рискове са оценени по показателите „влияние“ и „вероятност“, в съответствие със Стратегията за управление на риска в СИЦДП ДП – Габрово.

Със заповеди на директора на предприятието е определена работна група по управление на риска, като са описани подробно дейностите, които да извършва.

През м. януари 2022 г. с писмо от директора на СИЦДП ДП е изисквана от всички териториални поделения подробна информация в табличен вид относно идентифицираните рискове, предприетите действия за тяхното ограничаване, предвиден срок и отговорни лица. Информацията е обобщена и представена на директора на предприятието – доклад вх. № ВК 01052/09.02.2022 г.

По предложение на работната група, със Заповед № 117 от 10.05.2022 г. на директора на СИЦДП ДП е утвърден актуализиран риск – регистър на предприятието.

Разпознаването на потенциалните рискове е съществено при предвиждането на подходящи ответни действия. Отговорните служители са запознати със съществените рискове на СИЦДП ДП – Габрово и избраната от ръководството ответна реакция. Ефективните и адекватни контролни дейности от страна на ръководството на СИЦДП ДП – Габрово ограничават съществените рискове и се получава увереност в постигане целите на организацията.

В изпълнение на дадена препоръка по одитен ангажимент за увереност, във връзка с оценка на дейностите по осигуряване на мрежовата и информационна сигурност, от Управителния съвет, през м. октомври 2022 г. са приети Методика за анализ и оценка на риска за сигурността на информационните и комуникационни системи в СИЦДП Габрово и Регистър на рисковете за мрежова и информационна сигурност.

В подкрепа на процеса по активно управление на риска, в СИЦДП ДП е утвърдена Методология за оценка на корупционния риск.

Контролните дейности представляват съвкупност от писмени политики и процедури, създадени с цел намаляване на рисковете за постигане целите на СИЦДП ДП. Те трябва да са подходящи, да функционират в съответствие с планираното през съответния период, да са ефективни по отношение на разходите, да са изчерпателни и разумни. Контролните дейности се прилагат във всички функции, процеси и на всички нива в организацията. Те могат да бъдат:

- Превантивни контроли, които имат за цел предотвратяване появата на нежелано събитие, основаващи се на прогнозирането на потенциален проблем преди неговата поява и предприемане на мерки за избягването му;

- Разкриващи контроли, които имат за цел регистриране на възникналите проблеми и

своевременно информирание на директора или ръководството за вземане на съответните коригиращи мерки;

- Коригиращи контроли, които имат за цел да се поправят последиците от настъпили нежелани събития.

Основните видове контролни дейности са:

Прилагането на **системата за двоен подпис** е разписано във *Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системите за финансово управление и контрол в СИЦП ДП – Габрово и неговите териториални подразделения*.

Всички документи, свързани с поемане на задължение и/или извършване на разход се подписват от Директора и Ръководител счетоводен отдел в СИЦП ДП – Централно управление или директор и главен счетоводител в съответното териториално подразделение.

При незаконосъобразни и нецелесъобразни разходи, ръководител счетоводен отдел/главен счетоводител в СИЦП ДП – Централно управление или ТП ДЛС/ДГС, може да откаже да постави втори подпис. Отказът задължително се завежда в деловодството в писмена форма.

Предварителният контрол е превантивна контролна дейност, при която съответните действия преди извършването им се съпоставят с изискванията на приложимото законодателство, с оглед тяхното спазване.

Целта на предварителния контрол е да предостави разумна увереност за законосъобразност на решения или действия на ръководителя чрез извършване на проверки на документи, факти и обстоятелства от финансови контрольори и/или от други лица.

Резултатите от тези проверки се аргументират и документират.

В СИЦП ДП, в сила от 01.09.2018 г. е утвърдена Инstrukция за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол върху документи и действия, свързани с цялостната дейност по финансово управление и контрол в предприятието.

В инструкцията са обхванати дейностите, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност – процедури и сключени договори за възлагане на дейности в горските територии и за ползване на дървесина, придобиване на активи/услуги, включително след провеждане на процедури по Закона за обществените поръчки, поемане на задължения и извършване на разходи извън приложното поле на ЗОП, отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество, процесът по разпореждане с движимо и недвижимо имущество, назначаване на служители по трудови правоотношения, изплащане на трудови възнаграждения, процесът по командироване на служители в страната и чужбина, разходи за автотранспорт и др.

Редът за извършване на проверки и документирание е описан подробно в инструкцията.

Предварителният контрол се осъществява от главни счетоводители, финансови контрольори или други лица, определени от съответния директор на териториалното подразделение. Възлагането на функциите по предварителен контрол се осъществява чрез длъжностната характеристика на определения служител и/или със заповед на ръководителя на структурната единица.

Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в СИЦП ДП – Габрово са актуализирани, в съответствие с промените в Закона за обществените поръчки. С тях са определени принципи с цел осигуряване на ефективност при разходване на средствата, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция.

Текущият контрол се състои от контролни мерки, провеждани от ръководството на СИЦП ДП, с цел да се гарантира, че процесите, за които носи отговорност се извършват по правилен начин. Планирането, внедряването и прилагането на политиките и процедурите за текущ контрол са съобразени със спецификата на дейността на държавното предприятие.

Текущият контрол има превантивна роля по отношение извършването на незаконосъобразни разходи и цели да установи несъответствия в изпълнението на постигнати финансови ангажименти и сключени договори, преди извършването на съответния разход.

Политиките и процедурите за текущ контрол в СИЦП ДП обхващат:

- Съответствието на качеството и количеството на изпълнението с клаузите за поемане на финансовия ангажимент или на сключения договор;
- Дали предстоящите разходи отговарят на сроковете и размера, заложен в клаузите за поемане на финансовия ангажимент или на сключения договор;
- Степента на изпълнението, измерена със заложените в клаузите за поемане на финансовия ангажимент или на сключения договор междинни и крайни резултати и др.

Текущият контрол се извършва чрез два типа проверки – документални (административни) и физически (проверки на място).

При упражняване на текущия контрол в СЦДП ДП документалните проверки обхващат 100% от документацията, доказваща изпълнението на клаузите за поемане на финансовия ангажимент или на сключения договор. Физическите проверки се извършват в допълнение на документалните проверки, когато документалните проверки не могат да предоставят достатъчен обем доказателства за изпълнението. Те са по-лесни за изпълнение и по-икономични, ако се извършват по време на изпълнението, а не след приключването му. Физическите проверки целят да се установи дали изпълнението е действително извършено, дали е в пълно съответствие с условията на споразумението или договора. В някои случаи предприятието използва при оценката на риска различни критерии като: висока стойност на споразумението/договора, наличие на индикации за установени проблеми или нередности, специфичен предмет на договора, затрудняващ проверката на изпълнението чрез документален контрол и др.

Редът и начинът за осъществяване на превантивен, текущ и последващ контрол в СЦДП ДП е залегнал в различните утвърдени вътрешни актове и правила, относими към дейността: контрол по изпълнение на договорите, чрез определяне на отговорен служител или комисия, оценка за законосъобразност на разходите, чрез проверки от финансов контролор и главен счетоводител, докладване на установени несъответствия в изпълнението на пост финансов ангажимент и сключен договор.

В СЦДП ДП са въведени политики и процедури за обективно, точно, пълно, достоверно и навременно **осчетоводяване на всички стопански операции**. С тях се цели информационното съдържание за всяка стопанска операция да се отрази в счетоводния документ в определен момент, с определен обем и задължителни реквизити, така че да позволява вземането на правилни решения, от които произтичат финансови последици.

Счетоводството в СЦДП ДП се основава на принципите и изискванията, залегнали в Закона за счетоводството и Националните счетоводните стандарти.

Процедурите за вътрешен контрол в счетоводната система на СЦДП ДП са описани в утвърдените от Директора:

- *Индивидуален сметкоплан;*
- *Счетоводна политика;*
- *Правилник за документооборота;*
- *Вътрешни правила за подготовка и провеждане на инвентаризация на активите и пасивите в „СЦДП“ ДП.*

Счетоводната политика на предприятието представлява съвкупност от принципи, правила и процедури за отчитане на неговата дейност и за достоверното представяне на информацията във финансовите отчети.

Финансово-счетоводното отчитане се извършва като се прилага двустранно счетоводно записване по утвърден от ръководството на предприятието Индивидуален сметкоплан. С оглед унифициране процеса на счетоводното отчитане с възможност за обединяване на базата данни се работи с програмен продукт „Ривал“ във всички териториални поделения и централно управление.

Правилата за достъп до активите и информацията на СЦДП ДП и тяхното използване изискват специални грижи, както от ръководството на предприятието, така и от ръководителите на териториалните единици и всички служители. Поради това са заложен

механизми за контрол върху всяка от дейностите, свързани с управлението на тези ресурси, по отношение на тяхното придобиване, използване и разпореждане.

Информацията, като особено ценен ресурс, също е застрашена от кражба, злоупотреба или унищожаване. Опазването на информационните ресурси и данни е сложен и важен процес, особено с активното използване на информационните и комуникационни технологии.

В СИЦДП ДП гр. Габрово са утвърдени вътрешни правила и процедури във връзка с опазване на активите и сигурността на информацията:

- Вътрешни правила за мрежова и информационна сигурност в СИЦДП ДП;
- Инструкция за достъп и защита на активите;
- Вътрешни правила за планиране и разходване на средствата, заложиени в Инвестиционната програма от финансовия план на СИЦДП ДП за текущ и аварийен ремонт;
- Вътрешни правила за управление на ловното стопанство, опазване и стопанисване на дивеча, провеждане на организиран ловен туризъм, търговия с дивеч и дивечови продукти и други алтернативни дейности, свързани с ловното стопанство;
- Инструкция за разходване на средствата за залесяване от фонд „Инвестиции в горите“ в териториалните поделения;
- Вътрешни правила за организационните процедури по бракуване, ликвидиране и продажба на негодни активи.

Във връзка с прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 за защита на физическите лица по отношение обработването на лични данни е утвърдена Инструкция за защита на личните данни. Попълнена е и Декларация за поверителност и неразгласяване на лични данни от служителите, обработващи лични данни. На интернет страницата на предприятието е публикувана кратка, разбираема и в лесно достъпна форма информация относно обработването на личните данни.

Въвеждането на процедурите по *документиране, архивиране и съхраняване на информацията* имат за цел да подпомогнат ръководството за осъществяване на текущата дейност, вземане на правилни решения и ефективен вътрешен контрол върху процесите в СИЦДП ДП. Със Заповед № 388 от 30.12.2022 г. на директора на СИЦДП ДП е утвърдена Инструкция за реда за архивиране и съхранение на информацията от програмите в локалните мрежи на Северноцентрално държавно предприятие ДП

Създаваната, съхранявана, ползвана и предоставяна от ЦУ на СИЦДП ДП и териториалните поделения информация има както финансов, така и нефинансов характер. Тя е от изключително значение, тъй като е база за изпълнение на задачите, за вземане на решения, както и за изготвяне на точни финансови отчети.

Документирането обхваща пълното, точно и своевременно изготвяне на писмени доказателства за взети решения, настъпили събития, извършени действия и трансакции.

Оперативната информация се съдържа основно в електронен регистър за всички документи, които се създават в ЦУ на СИЦДП ДП и в териториалните поделения – протоколи на управителния съвет, сключени договори, електронни търгове, заповеди, жалби, входяща и изходяща кореспонденция, одитни ангажименти. Достъп до системата е разрешен на определени служители с потребителско име и парола.

В предприятието е утвърдена *Инструкция за вътрешна комуникация*, с която са определени възможностите и средствата за връзка между отделните служители на СИЦДП ДП, както и пренос на информация в рамките на структурата му.

Кореспонденцията се осъществява по служебна електронна поща, като всеки служител от Централно управление и служители от териториалните поделения имат персонален имейл.

Използват се лицензирани програмни продукти за счетоводната отчетност и управление на човешките ресурси.

За защитата на електронните данни са инсталирани антивирусни програми, различни в отделните териториални поделения и в Централно управление. Сключени са договори за софтуерна и хардуерна поддръжка. В ЦУ на СИЦДП ДП има изградена централна защитна интернет стена срещу зловредни софтуери.

Мониторингът е цялостен преглед на дейността на СИЦДП ДП, който има за цел да предостави увереност, че механизмите за вътрешен контрол функционират според предназначението си и се променят по подходящ начин при промяна на условията.

Мониторингът се осъществява чрез текущо наблюдение, самооценка и вътрешен одит.

В СИЦДП ДП е изградено Звено за вътрешен одит (ЗВО), което извършва одитни ангажименти за увереност и консултиране. Дейността му е регламентирана в актуализирани и утвърдени: Статут и Вътрешни правила за осъществяване на дейността на ЗВО. За дадените препоръки се изготвят своевременно планове за изпълнение. Проследяването на препоръките се отразява в отделни одитни доклади. Извършените през 2022 г. одитни ангажименти за увереност и консултиране, както и системите за вътрешен контрол са насочени към постигане на конкретни, но свързани помежду си категории от общи цели на ниво предприятие. От изпълнението им може да се направи обоснован извод, че се поставят ясни и адекватни задачи, като поставените цели на одитираните структури и процеси в значителна степен се изпълняват.

Чрез съвкупното прилагане на въведените правилници, вътрешни правила, инструкции и индивидуални актове се осъществява непрекъснат мониторинг на нормалните и повтарящи се дейности на предприятието.

Самооценките се извършват периодично и техните обхват и честота зависят от оценката на риска и текущия мониторинг. Те включват използването на различни инструменти, като наблюдение, проверки, анализи.

Резултатите от осъществения мониторинг предоставят информация на ръководството на предприятието за адекватния дизайн на системите за финансово управление и контрол в СИЦДП ДП, както и ефективното им приложение.

II. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, В КОИТО СА ПРЕДПРИЕТИ ДЕЙСТВИЯ, НАСОЧЕНИ КЪМ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ

По препоръки в одитни доклади от звеното за вътрешен одит в СИЦДП ДП, през 2022 г. са приети в Управителния съвет и утвърдени от директора на предприятието следните документи:

- *Вътрешни правила за последващи оценки на изпълнението в СИЦДП ДП;*
- *Инструкция за реда за архивиране и съхранение на информацията от програмите в локалните мрежи на Северноцентрално държавно предприятие ДП;*
- *Методика за анализ и оценка на риска за сигурността на информационните и комуникационни системи в СИЦДП ДП Габрово и Регистър на рисковете за мрежова и информационна сигурност.*

Във връзка с препоръка в одитен доклад, изготвен след извършен одитен ангажимент в СИЦДП ДП от одитор към дирекция „Вътрешен одит“ в Министерство на земеделието, са утвърдени *Вътрешни правила за извършване на контрол по договорите за добив и продажба на дървесина в СИЦДП ДП*

Извършен е преглед и на *риск – регистъра на предприятието*, като са идентифицирани допълнителни рискове, както и мерки за тяхното ограничаване до приемливо ниво.

III. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, КОИТО СЕ НУЖДАЯТ ОТ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ

Директорът на предприятието и директорите на териториалните поделения носят управленска отговорност за въвеждане на процедури по предотвратяване и разкриване на измами и нередности.

Контролните дейности за разкриване на нередности са последващи оценки на изпълнението – проверки, насочени към откриване на грешки или несъответствия на приключил процес, договор или стопанска операция.

В СИЦП ДП последващите оценки на изпълнението са свързани с цялостната дейност и са обвързани със законосъобразността на взетите управленски решения, целесъобразността на тези действия, оценка на риска, изпълнение на договори, постигнатите резултати, идентифициране на проблеми, пропуски, слабости и причини за същите.

На база оценка на риска и анализ на разходи-ползи следва да се планират последващи оценки на изпълнението, като се определят обхватът и подходът за извършването им, съгласно приетите правила.

Ще се извърши цялостен преглед на Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системите за финансово управление и контрол в СИЦП ДП – Габрово и неговите териториални поделения и Инструкцията за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол върху документи и действия, свързани с цялостната дейност по финансово управление и контрол в СИЦП ДП, като същите се допълнят и актуализират, в съответствие с промените в контролната среда.

След оценка на настъпили рискови събития, работната група по управление на риска в СИЦП ДП ще анализира и актуализира предвидените контролни дейности. В съответствие с утвърдената Методология за оценка на корупционния риск ще бъде изпратен на всички териториални поделения въпросник относно превенция и противодействие на корупцията в предприятието. Представените отговори ще се обобщят и ще се изготви доклад до директора на СИЦП ДП.

Ще се осигурят участия в обучения на ръководния и експертен персонал, във връзка със Стратегията за развитие на вътрешния контрол в Република България, приета от Министерския съвет с Решение № 993 от 08.12.2022 г.

IV. ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯТА, ИЗПОЛЗВАНА ЗА ИЗГОТВЯНЕТО НА ДОКЛАДА

- ✓ Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- ✓ Указания за осъществяване на управленската отговорност в организациите от публичния сектор;
- ✓ Стратегия за развитие на вътрешния контрол в Република България, приета от Министерския съвет с Решение № 993 от 08.12.2022 г.
- ✓ Наредба за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина на представяне на информация по чл.8, ал.1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- ✓ Вътрешни правила, правилници, инструкции, заповеди на директора на Северноцентрално държавно предприятие ДП гр. Габрово.

инж. ИВАН НЕДЖОВ

Директор на Северноцентрално
държавно предприятие ДП гр. Габрово

23 февруари 2023 г.

