



БЪЛГАРСКИ ПОЩИ
традиция · качество · гаранти

ДОКЛАД

за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2022 г.
в „Български пощи“ ЕАД

I. ОБЩО СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

На база информацията от доклади на вътрешните одитори и получени въпросници и доклади от регионалните управления, специализираните поделения и Централно управление на „Български пощи“ ЕАД, изготвени при спазване указанията на министъра на финансите, се извърши анализ относно общото функциониране, адекватността, ефективността и ефикасността на системата за финансово управление и контрол за 2022 г. В резултат на обобщените данни са получени приблизително 95 % положителни отговори, което определя оценката за състоянието на системите за финансово управление и контрол в организацията за „много добра“.

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

1. По отношение на контролната среда:

Ръководството на „Български пощи“ ЕАД и служителите от организацията се ръководят от лична почтеност и професионална етика при взимането на решения и осъществяването на дейността си. Главният изпълнителен директор подкрепя вътрешния контрол, чрез ясни и адекватни правила и процедури и осъществява постоянен контакт с всички директори на дирекции в Централно управление, Регионални управления и Специализирани поделения към „Български пощи“ ЕАД, както и с други служители от организацията. Администрацията е организирана в подходяща структура, с ясни описания на отделните функции. Налични са подробни длъжностни характеристики за всеки един от служителите с подходящи линии на докладване и изисквания за компетентност. Осигурява се възможност за развиване на необходимите знания и умения, чрез подходящи програми за обучение, включени в Годишен план за повишаване на квалификацията на работниците

БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД
ул. „Академик Стефан Младенов“ № 1
бл. 31, 1700 София, тел. 02 / 949 32 80
факс: 02 / 962 53 29
www.bgpost.bg

BULGARIAN POSTS PLC
1, Academic Stefan Mladenov Str., bl. 31,
1700 Sofia, Bulgaria, tel: +359 2 949 32 80,
fax: + 359 2 962 53 29
info@bgpost.bg

ISO 27001
BUREAU VERITAS
Certification



ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification



служителите от „Български пощи“ ЕАД.

2. По отношение на управлението на риска:

През отчетния период са предприети действия за идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете, които могат да повлияят върху постигането на целите на „Български пощи“ ЕАД. Със заповед на Главния изпълнителен директор е създадена работна група за управление на риска, с цел да се извърши актуализация на значимите рискове, определяне на действията за тяхното снижаване, които ще се документират в Списъка на значимите рискове и Плана за управление на значимите рискове за 2023 г. Същите ще бъдат неразделна част от цялостното актуализиране на Стратегия за управление на риска в дружеството.

3. По отношение на контролните дейности:

Съществуващите контролни правила и процедури в организацията са подходящи, ефективни и като цяло функционират в съответствие с дейността на „Български пощи“ ЕАД.

Периодично е извършван преглед на вътрешната нормативна база и са предприети действия по актуализиране ѝ, във връзка с изменения на някои дейности и процеси. В процес на разработване и утвърждаване са и други вътрешни правила за отделни специфични функции в дружеството.

4. По отношение на информацията и комуникацията:

Изградените информационни системи за идентифициране, събиране и разпространение на информацията в „Български пощи“ ЕАД, позволяват на всяко длъжностно лице в дружеството да изпълнява задълженията си, като получава своевременно полезна външна информация относно промени в правната уредба и икономическите условия, обменя информация с други организации от публичния сектор, граждани, неправителствени организации, медии, представители на частния сектор, което се осъществява, чрез национални ежедневници, специализирани периодични издания, интернет страницата на организацията и др.

Създадената вътрешна комуникация спомага за осведомеността на служителите и подпомагане постигането на целите на дружеството. Информацията се идентифицира и разпространява редовно сред заинтересованите длъжностни лица, чрез деловодната система, вътрешната електронна поща, Интернет сайта на дружеството и др.

5. По отношение на мониторинга:

През 2022 г., в резултат на извършени вътрешни одити от Звено "Вътрешен одит" и проверки от дирекция "Вътрешен контрол" в ЦУ на "БП" ЕАД са дадени препоръки за подобряването на отделни процеси и дейности в организацията. Съставят се планове за действие за тяхното изпълнение, с които се определят отговорните лица, сроковете и ответните действия за отстраняването на констатираните пропуски и недостатъци, като за ефективното им изпълнение, Звено "Вътрешен одит" периодично докладва на ръководството на "БП" ЕАД за резултатите. Текущият мониторинг за изпълнението на ежедневните административни дейности в дружеството се извършва от дирекция „Вътрешен контрол“, за което се съставят отделни справки и доклади.

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

Областите, които се нуждаят от развитие и подобрене са:

1. Контролни дейности:

- Актуализиране на правила и процедури, съгласно изискванията на ЗФУКПС
- Утвърждаване и внедряване на вътрешни правила, които са в процес на разработване

IV. ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ, ИЗПОЛЗВАНИ ЗА ИЗГОТВЯНЕТО НА ДОКЛАДА

1. Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
2. Наредба за формата, съдържанието, реда и сроковете за представяне на информация по чл.8, ал.1 от ЗФУКПС;
3. Указания за осъществяване на управленската отговорност по чл.7, ал.2;
4. Методически насоки по елементите на ФУК по чл. 10, ал.3;
5. Указания осъществяване на предварителен контрол;
6. Указания за попълване на въпросник и изготвянето на доклад за състоянието на СФУК;
7. Въпросник за състоянието на СФУК, подписан от Главния изпълнителен директор на дружеството;
8. Одитни доклади на ЗВО и доклади на дирекция "Вътрешен контрол".

V. ДОПЪЛНИТЕЛНА ЧАСТ

Становище на ръководителя на вътрешния одит за функционирането на СФУК в „Български пощи“ ЕАД

Основните изводи за функционирането на системите за финансово управление и контрол в организацията, направени в резултат на изпълнените одитни ангажменти, са следните:

Изградената контролна среда в „Български пощи“, като елемент на системите за финансово управление и контрол, като цяло съответства на основните изисквания на ЗФУКПС. Стратегията за управление на риска на дружеството е в процес на актуализация и се наблюдава напредък в разбирането за нейното приложение и полза.

Също така се наблюдава добро взаимодействие между ЦУ, СП и РУ на „БП“ ЕАД при подобряване на процедурите за извършване на предварителен контрол за законосъобразност. Актуализират се някои вътрешни правила, регламентиращи отделни процеси и дейности в дружеството.

Изразява се постоянен стремеж към подобряване на информационните системи за документирани и документооборот, система за документирани операции и процеси, с цел информираност и координация на служителите в администрацията по отношение на отговорностите им, проследимост на действията и ролята им във връзка с финансовото управление и контрол.

Налична е система за мониторинг и контрол, включваща нива и срокове на докладване, видове и форми на отчетност за разкрити слабости и пропуски в дейността на администрацията на дружеството.

С оглед гореизложеното, Ръководителят на Звеното за вътрешен одит счита, че представената информация за състоянието на системите за финансово управление и контрол в „Български пощи“ ЕАД съответства на направените констатации и изводи в докладите на вътрешните одитори през 2022 г.

Ръководител на ЗВО:

(Ю. Ангелова)


ФИЛИП АЛЕКСИЕВ:.....

ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД

2022 г.

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил: ФИЛИП АЛЕКСИЕВ

Организация: "БЪЛГАРСКИ ПОЩИ" ЕАД

Пост: ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

НИВА НА САМООЦЕНКАТА:

- 1 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НЕ ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ
- 2 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ЧАСТИЧНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ
- 3 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ, НО СЕ НУЖДАЕ ОТ ПОДОБРЕНИЕ
- 4 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НАПЪЛНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ

№	КРИТЕРИИ	оценка 1 - 4	МОТИВИ ЗА ПОСТАВЕНАТА ОЦЕНКА
---	----------	-----------------	------------------------------

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА

Определяне на целите /Целеполагане/

1	В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията.	4	Целите и задачите на дружеството са заложи в Бизнес програма за 2021 -2023 г. и бизнес план за съответната година
2	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството, и/или с други стратегически документи.	4	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството, и/или с други стратегически документи.
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	4	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи, чрез вътрешно информирание и популяризиране на периодични срещи с ръководството на дружеството.
4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.	4	
5	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи.	3	

6	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.).	4	
7	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми.	4	
8	В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответните дисциплиниращи мерки.	4	
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
9	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности.	4	
10	Всяко звено на организацията (дирекция/отдел/др.) има ясно дефинирани правомощия и отговорности, описани във функционални характеристики или по друг подходящ начин.	4	
11	В организацията е осигурено разделието на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите!</i>	4	Вътрешни правила за СФУК, Вътрешни правила за реда и организацията на документооборота, Вътрешни правила за предварителен контрол, Система за двоен подпис и др.
12	Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</i>	4	Текущо веднъж седмично се наблюдава постигането на резултати и се докладват на ръководството на "БП" ЕАД.
Управленска философия, компетентност и стил на работа на ръководството			
13	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.	4	
14	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения.	4	
15	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.	4	
16	Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на Комитета по риска/Съвет за управление на риска и др.	4	

Управление на човешките ресурси

17	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	4	
18	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.	4	
19	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се оценяват служителите в организацията!</i>		Веднъж годишно
20	Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.	4	

Самооценка на раздел „Контролна среда“

3,95 МНОГО ДОБРА

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

21	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.	4	
22	В организацията има риск-регистър, който включва съществените рискове, свързани с целите на всички административни звена.	4	
23	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.	4	
24	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин е документирано участието на ръководителите на всички нива в оценката на риска и попълването на риск-регистъра!</i>	4	Ежегодно, група в състав от директори на дирекции в дружеството идентифицират и оценяват рисковете, съпътстващи дейността на "БП" ЕАД и се включват в риск-регистър, който се предоставя на служителите от по-ниски нива, за запознаване и предприемане на последващи действия.
25	Има изграден Комитет по риска/Съвет за управление на риска в организацията/определен служител, който координира процеса по управление на риска.	4	Със заповед на Главния изпълнителен директор е определен зам. изпълнителния директор за лице-координатор по управление на рисци в "БП" ЕАД

Самооценка на раздел „Управление на риска“

4,00 МНОГО ДОБРА

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

26	Ръководството предприема адекватни мерки, относими към идентифицираните и оценени рискове.	4	
27	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.	4	

28	Осигурено е осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност.	4	
29	Въведени са политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	4	
30	Въведени са политики и процедури за последващи оценки на изпълнението.	4	
31	Въведени са политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	
32	Активите на организацията (включително личните данни), са защитени от неоторизиран достъп.	4	
33	Има правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	4	

Самооценка на раздел „Контролни дейности“		4,00 МНОГО ДОБРА	
---	--	------------------	--

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

34	Ръководството на организацията разполага с достатъчна, уместна, своевременна, актуална и точна информация при текущата работа и съответните управленски решения.	4	
35	Осигурен е адекватен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за осъществяване на конкретната им дейност.	4	
36	Има работеща система за архивиране на информацията, защита от зловреден софтуер, план за възстановяване при сривове на информационните системи.	4	
37	Създадена е организация, при която служителите знаят как, къде и пред кого да докладват при установени грешки, нередности, измами или злоупотреби.	4	
38	Всяко структурно звено се отчита за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.	4	
39	Прилага се система за документиране и документооборот, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите.	4	
40	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	4	

Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		4,00 МНОГО ДОБРА	
---	--	------------------	--

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ

<p>Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол).</p> <p>41 Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се оценява състоянието на вътрешния контрол и как се документира!</p>	4	Текущо се наблюдава от служители на ръководни длъжности и периодично се оценява, чрез проверки на вътрешния одит и други контролни звена.
<p>42 През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.</p>	4	
<p>43 През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които евентуално са установени нарушения и/или са съставени актове!</p>	3	*
<p>44 Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.</p>	3	
<p>Самооценка на раздел „Мониторинг“</p>	3,50 ДОБРА	
<p>ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК</p>	<p>3,89 МНОГО ДОБРА</p>	

СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА



