



ДОКЛАД

№6/14.12.2023 г.

за извършен вътрешен одит

Код документа:	ЦКАДО/ДВО_ПО-06_ГПВО-02_23
Период на одита:	13-14 декември 2023 г.
Място на одита:	СА „Д. А. Ценов” – Свищов
Критерии за одит:	<ul style="list-style-type: none">• приложимите вътрешни и външни нормативни документи• утвърдените документи от системата за управление на качеството на СА „Д. А. Ценов“, касаещи проверяваните звена• изисквания от стандарт ISO 9001:2015
Одитен екип:	1. Антоанета Христова – вътрешен одитор

Докладът е изготвен от:

**Антоанета Христова –
вътрешен одитор**

(подпис)

Докладът е представен на и приет от:

**доц. д-р Любка Илиева –
водещ одитор**

(подпис)

Директор ЦКАДО

доц. д-р Искра Пантелеева

**Заместник-ректор "Учебна
дейност и акредитация"**

(подпис)



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ” ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Настоящият доклад е изготвен на основание на Годишен план за вътрешните одити в СА „Д. А. Ценов” - ЦКАДО/ГПВО-02_23, организирани съгласно ISO 9001:2015, „Управление на риска” и елемент „Управление на документи и записи“.

Докладът съдържа *оценка на съответствието на управленските процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове*. Одитът се проведе чрез проверка на съответствието на управленските процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове, касаещи проверяваните звена.

Процесният одит обхваща оценка на съответствието на процеси „Управленски процеси“ с:

- приложимите вътрешни и външни нормативни документи;
- утвърдените документи от системата за управление на качеството на СА „Д. А. Ценов“, касаещи проверяваните звена;
- изисквания от стандарт ISO 9001:2015.



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”

ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

1. Увод

На основа Годишния план за вътрешни одити на СУК (ЦКАДО/ГПВО-02/2023) и План за одит (ЦКАДО/ПО-06/2023) са проведени срещи на одитора с представители на одитираните звена, съгласно Заповед №1156/04.12.2023 г. на Ректора на СА.

Стопанска академия „Д. А. Ценов” – Свищов е приемник на официално откритото на 8 ноември 1936 година Висше търговско училище, преименувано през 1945 година на Висше училище за стопански и социални науки, през 1952 година – на Висш финансово-стопански институт и през 1995 година – на Стопанска академия „Димитър А. Ценов”.

Седалището на Стопанска академия „Д. А. Ценов” е в гр. Свищов. Стопанска академия „Д. А. Ценов” е държавно висше училище, специализирано за обучение на студенти, докторанти и специализанти в област на висше образование 3. „Социални, стопански и правни науки“ и за осъществяване на научноизследователска дейност в същата област. Академията е юридическо лице, което осъществява своята дейност в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Р България и другите нормативни актове, регламентиращи нейната дейност.

При оценяване на резултатите от обучението, Академията прилага Европейската система за трансфер и натрупване на кредити (ECTS). Научната политика на Академията е в съответствие с принципите, заложили в Европейската харта на учените и Кодекса за поведение при назначаване на изследователи.

Осигуряването на качеството на обучението, на академичния състав и на осъществяваните основни, управленски и спомагателни дейности в СА „Д. А. Ценов“ е в съответствие с изградените Система за управление на качеството (СУК) и Интегрирана система за управление (ИСУ).

За регламентиране дейността на висшето училище в различните области и конкретизиране устройството и дейността на различни органи и звена, Академията приема правилници и други вътрешни нормативни актове, в съответствие със ЗВО.

2. Цел, задачи и технология на одита

Цел на одита: *оценка на ефикасността на управленските и спомагателните процеси в СУК*

Задачите на одита са дефинирани така:

1. оценка на съответствието на управленските процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове;
2. оценка на изпълнението на дейностите по стратегическо планиране и изпълнение на мандатната програма;
3. оценка на съответствието на процесите по управление на качеството с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове;
4. оценка на съответствието на процесите по управление на риска с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове;



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ“ ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

5. оценка на съответствието на процесите по управление на акредитацията с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове;
6. оценка на съответствието на процесите по финансово управление и контрол с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове.

Технологията на процесния одит включва анализ и преценка на **степента на съответствие** на управленските процеси и документацията на СУК с действащите правила и процедури по вътрешните и външните нормативни актове. В извадката бяха включени Академично ръководство, отдел „Финансово управление и контрол“, „Финансово-счетоводен отдел“, „Център за качество, акредитация и дигитализация на обучението“. Оценката на управленските процеси и документацията на СУК е извършена въз основа на събиране на първична информация за администрацията, обслужването, организацията и управлението на качеството в СА „Д. А. Ценов“.

3. Констатации от одита

3.1. Общи констатации

За осигуряване качеството на обучението, на академичния състав и на осъществяваните основни управленски дейности в СА „Д. А. Ценов“ е изградена цялостна система за управление на качеството със следните компоненти:

1. идентифицирана външна и вътрешна среда, влияеща върху протичане на процесите и осъществяване на дейностите в Академията;
2. изградени органи за управление на качеството;
3. функционираща интегрирана система за управление, която включва:
 - а) процедури за оценяване и поддържане на качеството на обучението, на научните изследвания, на академичния състав, проучване на студентското мнение и оповестяване на резултатите от него;
 - б) процедури за защита на интелектуалната собственост при реализацията на резултатите от научните изследвания и другите обекти на интелектуална собственост;
 - в) процедури за управление на рисковете, управлението и контрола на основните, управленските и спомагателните дейности;
 - г) процедури за финансово управление и контрол.

Ръководството на СА „Д. А. Ценов“ се ангажира да адаптира, поддържа и непрекъснато усъвършенства Системата за управление на качеството на обучение (СУК), съгласно изискванията на БДС EN ISO 9001:2015, както и да осигурява всички необходими ресурси за нейното функциониране.

Академията има ясно очертана визия, мисия, приоритети и цели за развитие на СА „Д. А. Ценов“ и механизъм за изпълнение, актуализиране, мониторинг и контрол.

Стопанска академия има действаща Мандатна програма целяща осигуряване на устойчиво развитие на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ за периода 2020 – 2024 година,



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ“ ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

която е разработена в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за развитие на академичния състав в Република България, Стратегията за развитие на висшето образование в България, Националната стратегия за развитие на научните изследвания в Р България 2017-2030 г., Правилник за дейността на Стопанска академия „Д. А. Ценов“, Стратегия за развитие на Стопанска академия „Д. А. Ценов“, Стратегии за развитие на професионалните направления 3.8 Икономика и 3.7 Администрация и управление в Стопанска академия „Д. А. Ценов“, Политика за развитие на Стопанска академия „Д. А. Ценов“, разписана от МОН.

Стопанска академия има разработена и действаща Политика по качеството, Наръчник по качеството и процедури за управление на качеството. Наръчникът на СУК е основния и най-обобщен документ в Системата за управление и контрол, чрез който Ръководството на СА „Д. А. Ценов“ съобщава своята политика и цели по управлението на рисковете, общото управление и контрола, организационната структура, управленските политики и процедури, необходими за постигане на поставените цели. Чрез останалите документи (процедури, работни инструкции и оперативни документи) се извършва детайлизация на Системата за управление и контрол.

Процедурите по управлението и контрола съдържат подробно описание на процесите, които са включени в СУК в СА „Д. А. Ценов“, както и отговорностите, компетенциите и организационните връзки между структурните звена и длъжностните лица, в съответствие с изпълнението на изискванията. В процедурите по СУК се прави позоваване на работни инструкции, инструкции за контрол, правилници, правила и оперативни документи на Академията.

Работните инструкции описват отделни дейности, части от процеси или допълват в подробности изискванията за добро управление и контрол.

Оперативните документи в СУК, след тяхното попълване, се използват като записи по качеството.

Документите от СУК не противоречат на държавните нормативни и административни разпоредби, както и на приетите и утвърдени вътрешни правила на СА „Д. А. Ценов“.

Освен така посочените категории документи, СУК включва и **други документи от вътрешен и външен произход**. Към **документите от вътрешен произход** се отнасят всички вътрешно-нормативни документи, създадени от органите за управление на СА „Д. А. Ценов“, като Правилници, Указания, Решения, Заповеди, Вътрешни правила, Статути, Стратегии, Концепции, Програми, Намерения и други. Към **документите от външен произход** се отнасят всички видове актуални нормативни документи от действащото законодателство на страната, стандарти и всички други документи от външен произход, оказващи въздействие върху дейността на СА „Д. А. Ценов“.



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ” ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

За **управление на документите** от Системата за управление на качеството е създадена процедура **УПРАВЛЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**, в която са регламентирани реда за съставянето, проверяването, одобряването, утвърждаването, идентифицирането, размножаването, разпределянето, контролирането, изменението, предпазването от неправомерно използване на остарели документи, съхранението (архивирането) и унищожаването на всички документи по управление на качеството, използвани в Стопанска академия, както и управлението на документите с външен произход.

Управлението на записите по качеството се извършва съгласно процедура **УПРАВЛЕНИЕ НА ЗАПИСИТЕ ПО КАЧЕСТВОТО**, която регламентира правилата за идентифициране, събиране, индексирание, достъп, картотекиране, предпазване, съхранение, изземване и унищожаване на записите по качеството, които се водят в Стопанска академия за доказване на ефективността на Системата за управление на качеството и изпълнение на изискванията за качеството.

На 07.06.2023 г. е проведен Съвет по качеството, в който са разгледани дейностите по осигуряване на качеството, разглеждани и анализирани политиката по качеството, целите по качеството и оценката на външните и вътрешните обстоятелства, отчитани са рисковете, които произтичат от промените във вътрешната и външната среда на Академията, анализирани са резултатите от измерванията на удовлетвореността от качеството на обучение от студенти и заинтересовани страни, отчетени са отправените в резултат на проучването предложения за подобряване на качеството. Приети са за актуализиране Политика по осигуряване на качеството в СА „Д. А. Ценов“ и Правилник за устройството и дейността на органите за управление на качеството в СА „Д. А. Ценов“.

Обучението е осигурено с необходимите ресурси – материални и човешки. Към момента на проведения одит на основен трудов договор са 157 преподаватели.

Създадени са условия за обмен на информация с вътрешните и външните заинтересовани страни. Създадена е система за водене на документирана информация за всички процеси, свързани с управление на качеството на обучението и научноизследователската дейност в Академията.

Стопанска академия извършва обучение в ОКС „бакалавър“, ОКС „магистър“ и ОНС „доктор“ в две акредитирани професионални направления – 3.7. Администрация и управление и 3.8. Икономика.

Документалното осигуряване на процедурите по акредитация и следакредитационно наблюдение и контрол (САНК) в СА „Д. А. Ценов“, съгласно изискванията на Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА), се администрират и координират от сектор „Атестиране, акредитиране и САНК“ към Центъра за качество, акредитация и дигитализация на обучението (ЦКАДО).



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ” ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

През 2023 г. ЦКАДО администрира и участва в изготвянето на два доклада, свързани със САНК по програмна акредитация на ПН 3.8 Икономика и ПН 3.7 Администрация и управление.

Финансово-счетоводните дейности обхващат процесите и дейностите при счетоводното отчитане на операциите, свързани с изпълнението на бюджета; отчитане на резултатите от стопанската дейност и разпореждането с имуществото и финансите, както и процесите и дейностите по изготвянето на Годишния финансов отчет на Академията, съгласно Закона за счетоводството (ЗС) и другите нормативни актове, касаещи счетоводното отчитане.

ФСД се осъществява от финансово-счетоводния отдел (ФСО), който се ръководи от главния счетоводител. Към ФСО е организиран специализиран архив на финансово-счетоводни документи, съгласно разпоредбите на действащото законодателство. Главният счетоводител отговаря за поддържането на архива на финансово-счетоводната дейност.

През 2023 г. е извършен един одит от Сметната палата, при който е констатирано, че ГФО за 2022 година дава вярна и честна представа за финансовото състояние на СА „Д. А. Ценов“, за финансовите резултати от дейността и паричните потоци за годината, в съответствие с приложимата обща рамка за отчитане в публичния сектор.

Прегледан е Риск-регистърът на СА „Д. А. Ценов“, в който са отразени идентифицираните два риска. За всички идентифицирани и вписани рискове са предвидени и предприети необходимите мерки за преодоляването им.

Дейностите по разпореждане с имуществото и финансите на СА „Д. А. Ценов“ се администрира от отдел „Финансово управление и контрол“ при спазването на процедурите, описани в СФУК и в съответствие с националните нормативни документи, касаещи бюджетните организации. През 2023 г. са подготвени 4 обществени поръчки, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Вътрешните правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки в СА „Д. А. Ценов“ – Свищов. Управлението на собствеността на Академията се извършва съгласно Системата за финансово управление и контрол на СА „Д. А. Ценов“ и Наръчника на Системата за финансово управление и контрол на СА „Д. А. Ценов“.

3.2. Конкретни констатации

<i>Одитувано звено</i>	<i>Положителни констатации</i>	<i>Препоръки и възможности за подобряване</i>
Ръководство на Стопанска академия	<ul style="list-style-type: none">Ръководството е ангажирано с поддържането и осигуряването на качествотоРъководството следи за актуализиране на вътрешните нормативни	<ul style="list-style-type: none">Препоръчително е актуализиране на част от документацията на СУК



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ”
ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА
ОБУЧЕНИЕТО

	<p>документи, касаещи качеството на обучение и научни изследвания в Академията</p> <ul style="list-style-type: none">• Ръководството осъществява контрол за спазването на нормативните изисквания и изискванията в системата за управление на качеството в СА „Д. А. Ценов“	
Финансово управление и контрол	<ul style="list-style-type: none">• Всички процедури се извършват в съответствие с вътрешните и националните нормативни изисквания.	<ul style="list-style-type: none">• Създаване на организационни условия за спазване Заповедите, свързани с ресурсното обезпечаване на дейността, планирането на обществените поръчки и организацията на бюджетния процес в СА „Д. А. Ценов” от всички заинтересовани звена по отношение на:<ul style="list-style-type: none">– предоставяне на информация за наличието и срока на действащи договори, по които се извършват и/или предстои да се извършват разходи за обезпечаване на дейността с предвидим и/или регулярен характер, включително разработени проекти в етап на очакване на одобрение, като процеса обхваща начина на финансиране (собствени средства и средства от бюджета на конкретните структурни фондове), авансови плащания, верификация на разходите, финансовия план от стартиране на проекта в бюджетната година и съобразяването му с текущите разходи на Висшето училище по конкретни направления и възможността за възлагане чрез обществени поръчки,



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ” ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

		съгласно действащото законодателство. • Привличане на лице с познание по процеса на възлагане на обществени поръчки и националната електронна веб-базираната платформа Централизирана автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП)
Финансово-счетоводен отдел	• Всички процедури се извършват в съответствие с вътрешните и националните нормативни изисквания.	Провеждане на периодични обучения на персонала

4. Заключение от одита

От извършените дейности по одита и направените оценки могат да бъдат формулирани следните **общии изводи**:

Първо, организацията е създадала, внедрила, поддържа и непрекъснато подобрява своята СУК като е очертала необходимите процеси и техните взаимодействия, в съответствие с изискванията на действащите вътрешни и външни обстоятелства, в това число националните и вътрешните нормативни документи.

Второ, висшето ръководство познава и се ангажира с осигуряване качеството в Стопанска академия като планира и осъществява непрекъснатото подобряване на Системата за управление на качеството.

Трето, разработени са процедури по планиране на обучението и научните изследвания, определени са изискванията към образователния и научния продукт, предвидени са мерки за наблюдение, измерване, анализ и оценяване на продуктите, организиран е ефективен процес за обмяна на информация със заинтересованите страни, предвидени са мерки за управление на несъответстващия продукт. За всички процедури се води документирана информация и се съхраняват записи от всички дейности, свързани с качеството.

Четвърто, Стопанска академия е предприела мерки за подобряване на ефективността и ефикасността от действието на СУК, създадала е съответните писмени процедури за наблюдение, измерване и анализ на учебната и научно-изследователската дейност и постоянно предприема мерки за подобряване качеството.

Пето, разработена е Стратегия за управление на риска и се води Риск-регистър, който позволява да се проследяват и контролират предприетите действия по идентифицираните потенциални рискове.



СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ” ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО, АКРЕДИТАЦИЯ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Шесто, разработени са процедури по осъществяване на финансово-счетоводните дейности, които се извършват съгласно действащите национални нормативни изисквания.

При проведения одит **не са констатирани несъответствия** с действащата в страната и в Стопанска академия нормативна уредба, с елементите на стандарта ISO 9001:2015 и изискванията на МОН и НАОА

Одитираните дейности и процеси показват ефикасно организиране, администриране, управление и контрол на качеството, спазване на нормативните изисквания и предвидените в Системата за управление на качеството в Стопанска академия принципи.