



О Б Щ И Н А К Н Е Ж А

5835 гр. Кнежа ул. "М. Боев" 69 тел. 09132/7136 факс: 09132/7007

E-mail: obstina_kneja@abv.bg, www.kneja.acstre.com

С Т А Т У Т

НА ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“

В ОБЩИНА КНЕЖА

Март 2017г.
Гр. Кнежа



ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият статут описва същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на вътрешните одитори и ръководството на организацията по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

I. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за даване на увереност или консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на Община Кнежа.

Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажименти:

1. Одитен ангажимент за даване на увереност – предоставяне на обективна оценка на доказателствата от страна на вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одит. 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 – изразява се в даване на съвет, мнение, обучение и други, предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, без вътрешният одитор да поема управленска отговорност за това. Те са :

- Официални – извършва се по инициатива на ръководството на общината.
- Неофициални – всекидневни рутинни дейности и обмяна на информация, устно и/или писмено предоставяне на съвети и мнения, преглед на изготвени документи. Същите се извършват по инициатива на ръководни длъжностни лица от Общинска администрация, от второстепенни разпоредители с бюджет, от общински фирми и фирми с общинско участие. Неофициалните одитни ангажименти за консултиране се отразяват от звеното в **Регистър за отразяване на изпълнените неофициални одитни ангажименти за консултиране**, съдържащ информация за: длъжностно лице, което изисква от вътрешните одитори предоставянето на становище по определен въпрос, кратко описание на поставения проблем, наименование на одитната единица, одитор, който ще изпълнява ангажимента, кратко описание на представеното становище, датата на представяне на становището и форма на документирание, броя дни за изпълнение на ангажимента.

Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на Община Кнежа, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в организацията;
2. Оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на :
 - идентифицирането, оценяването и управлението на риска на ръководството на организацията;
 - съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;

Статут на звено „Вътрешен одит“ при Община Кнежа

- надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
- ефективността, ефективността 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 Община Кнежа.

II. ОБХВАТ

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Община Кнежа, включително на разпоредителите със средства от Европейския съюз и на разпоредителите с бюджети от по-ниска степен в организацията. Звеното за вътрешен одит осъществява дейността си в търговски дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала, в които няма звено за вътрешен одит.

В обхвата на звеното за вътрешен одит попадат:

1. Второстепенни разпоредители с бюджети съгласно заповед на Кмета на Община Кнежа:

- Кметство с.Бреница;
- Кметство с.Еница;
- Кметство с.Лазарово;
- СУ „Неофит Рилски“ гр.Кнежа;
- ПГЗ „Стефан Цанов“ гр. Кнежа;
- ОУ „Васил Левски“ гр.Кнежа;
- ОУ „Отец Паисий“ гр.Кнежа;
- НУ „Кнежица“ гр.Кнежа;
- ОУ „Христо Ботев“ с.Бреница;
- ОУ „Васил Левски“ с.Еница;
- ДГ „Огнян Михайлов“ гр.Кнежа;
- ДГ „Звездица“ гр.Кнежа;
- ДГ „Детска планета“ с.Бреница;
- ДГ „Мечо Пух“ гр.Кнежа;
- ДГ „Лиляна Димитрова“ с.Еница;
- Детска ясла №1, гр.Кнежа

2. Търговски дружества с общинско участие

- „Кнежа газ“ ООД;
- „Аспарухов вал“ ЕООД;
- „МБАЛ-Кнежа“ ЕООД

Във връзка с изпълнение на одитен ангажимент за даване на увереност звеното може да извършва проверки в структури и лица извън Общината. Структурите и лицата трябва да са свързани с дейността на общината. Същите трябва да са свързани

с дейността на общината и/или да са получатели на бюджетни средства или средства по програми и фондове на Европейския съюз.

Кметът на Община Кнежа може да възлага и изпълнението на конкретни одитни ангажименти за даване на увереност или за консултация, които не са включени в годишния план въз основа на оценка на риска и съобразно разполагаемия времеви и финансов ресурс. Възлагането се извършва след обсъждане, като за целта се коригира годишния план с тези ангажименти.

III. НЕЗАВИСИМОСТ

Звеното за вътрешен одит изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо. Кметът осигурява независимост на звеното за вътрешен одит, чрез гарантиране на :

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на кмета на Община Кнежа.
2. Докладване резултатите от одитните ангажименти и за дейността по вътрешен одит като цяло директно на Кмета на Община Кнежа.
3. Назначаване и освобождаване на вътрешните одитори след писмено съгласие на министъра на финансите и в съответствие с чл.21, ал.5 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.
4. Осъществяване на функции и дейности в организацията, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажименти.
5. Свободен достъп до ръководството и всички служители в организацията, всички активи на организацията и цялата документация и информация на Община Кнежа.
6. Осигуряване на възможност да изискват от отговорните длъжностни лица сведения, справки, становища, документи и друга информация, необходима във връзка с одитната дейност.

IV. ОТГОВОРНОСТИ НА ГЛАВНИЯ ВЪТРЕШЕН ОДИТОР И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ **ОТГОВОРНОСТИ**

Главният вътрешен одитор и вътрешният одитор осъществяват дейността по вътрешен одит, като отговарят за :

1. Спазване на ЗВОПС, 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.
2. Неразкриване на информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.
3. Спазването на Устройствения правилник на общинската администрация на Община Кнежа и Вътрешните правила за работа на общинската администрация.

Отговорности на главния вътрешен одитор:

Статут на звено „Вътрешен одит“ при Община Кнежа

1.Осъществява цялостно ръководство и контрол на вътрешния одит в организацията.

2.Разработване на тригодишен стратегически план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на организацията, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит. Стратегическият план се утвърждава от Кмета на Община Кнежа след предварително обсъждане. Същият се съгласува от ОбС-Кнежа.

3.Изготвяне на годишен план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на стратегическия план и оценката на риска. Годишният план се утвърждава от Кмета на Община Кнежа след предварително обсъждане. Същият се съгласува от ОбС-Кнежа.

4.Извършване на одитни ангажменти за консултиране по инициатива на Кмета на Общината.

5.Следи за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит.

6.Уведомява ръководителя на съответната структура чрез Кмета на Община Кнежа писмено за началото на всеки одит.

7.Организира въстъпителна среща с ръководството на одитираната дейност/процес.

8.Организира заключителна среща с ръководителя на организацията и ръководителите на одитираната дейност, на която насочва вниманието на ръководството към най-съществените констатации, изводи и препоръки и дейностите, в които остатъчният риск е оценен като висок. На същата предоставя предварителен одитен доклад за становище с протокол в два екземпляра.

9.Оказва съдействие при необходимост за изготвяне на план за действие за изпълнение на дадените от одита препоръки.

10.Планира и осигурява проследяване изпълнението на дадените препоръки.

11.Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажменти на кмета на община Кнежа и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.

12.Изготвя и представя за утвърждаване от Кмета на Община Кнежа план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори.

13.Разработва и прилага програма за осигуряване качеството на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.

14.Отговаря за въвеждане на процедури за гарантиране на прилагането на наръчниците, указанията и методологията, изпращани от министъра на финансите.

15.Организира оценяването на всяка нова система за финансово управление и контрол, както и на всяка промяна в структурите и функциите на организацията.

16.Докладва за всички случаи, в които е била ограничена дейността на звеното за вътрешен одит.

17.Изготвя становище по чл.11 от НФСРСПИ, относно подадената в доклада по чл.5 от НФСРСПИ, във връзка с чл.8, ал.1 от ЗФУКПС, информация и съответствието на същата в него и въпросника с констатациите и изводите от извършените вътрешни одити.

18.Организира попълването и комплектоването на одиторските досиета.

19.Предоставя документация, съхранявана в звеното за вътрешен одит на Кмета на Община или на упълномощени от него длъжностни лица.

ПРАВОМОЩИЯ

Вътрешните одитори имат право:

1.На свободен достъп до ръководството, одитния комитет, целия персонал и всички активи на Община Кнежа, второстепенните разпоредители с бюджети, търговските дружества с общинско участие в капитала.

2.На достъп до цялата информация, както и до всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в Община Кнежа.

3.Да установяват наличност в каси, складове и др. като се съставят актове за наличност при спазване изискванията на Закона за счетоводството, Национални и международни счетоводни стандарти.

4.Да изискват от отговорните длъжностни лица представянето в указаните от тях срокове сведения, справки, становища и друга информация, необходима във връзка с одитната дейност.

5.Да проверяват материалните, нематериалните и финансови активи и пасиви, счетоводни записвания в одитирания обект.

6.Да получават необходимото съдействие от ръководството и персонала на Община Кнежа, второстепенните разпоредители с бюджети, търговските дружества.

7.Главният вътрешен одитор предлага на Кмета на Общината да назначи експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с дейността по вътрешен одит.

8.Да извършват проверки в структури и лица извън общината, когато са свързани с дейността на общината и/или са получатели на бюджетни средства по програми и фондове на Европейския съюз.

Вътрешните одитори нямат право да:

1.Осъществяват функции и дейности различни от дейността по вътрешен одит.

2.Разгласяват и предоставят информация, станала им известна при или по повод осъществяването на дейността си, освен в случаите, предвидени в закон.

V. ДОКЛАДВАНЕ

Главният вътрешен одитор:

1.Докладване на резултатите от одитни ангажменти за даване на увереност:

Проект на одитен доклад – изготвя се в два екземпляра – за ръководителя на одитираната организация, за текущото досие.

Същият се представя за становище на одитираната дейност/процес срещу разписан за целта протокол за връчване. Срокът за становище в протокола за връчване да е в рамките на 5 работни дни.

Окончателен одитен доклад се изготвя в три екземпляра – за ръководителя на одитираната организация, Кмета на общината и ОБС-Кнежа. Структурата му следва този на проекта, като в случай на становище приетите коментари се отразяват, чрез изменение на съответните констатации, за които се отнасят. В допълнителната част „Бележки по становища“ се описва кои коментари са приети и в резултат на това какви са промените в констатациите, изводите и препоръките, както и мотивите за отхвърляне на съдържащи се в становището възражения.

В случай че окончателният одитен доклад се отнася за процес, който се извършва в конкретен второстепенен разпоредител, но същият процес се извършва и в други второстепенни разпоредители, ако главният вътрешен одитор прецени, че част от констатациите, изводите и препоръките са от полза и на други второстепенни разпоредители, той предлага на Кмета на общината съответната част от доклада или целият доклад да бъде изпратен на тези второстепенни разпоредители.

За изпълнение на дадените препоръки ръководството на одитираната дейност/процес, след съставяне и връчване на окончателния доклад, технически изготвя план за действие, който се утвърждава от Кмета на Общината.

При извършване на одитен ангажимент за даване на увереност на общински търговски дружества, планът за действие се одобрява от ръководителя на съответната структура.

2. Докладване на резултатите от официални одитни ангажименти за консултиране:

Докладването може да бъде под формата на одитен доклад, докладна записка или становище. Изготвя се минимум в два екземпляра – един за Кмета и един за текущото досие. Ако касае консултиране на ВРБ, се изготвя в 3 екземпляра – и за ръководителя на ВРБ.

3. Междинен доклад

Главният вътрешен одитор изготвя и представя на Кмета на Община Кнежа в срок до 31 юли междинен доклад за дейността по вътрешен одит през първото полугодие. Същият се представя на ОБС-Кнежа.

4. Годишен доклад

Главният вътрешен одитор изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит. С придружително писмо обобщеният доклад се изпраща в срок до 10 март на следващата година на министъра на финансите. Същият се представя и на ОБС-Кнежа. Изготвя и представя годишен доклад за резултатите от програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване до 28.02.2018г. на Кмета на Общината.

5. Срещи

Провежда срещи с кмета на общината по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.

6. Докладване в случай на ограничаване на дейността по вътрешен одит

Докладва за всички случаи, в които е била ограничена дейността на вътрешните одитори.

7. Докладване при установени индикатори за измама

Уведомява незабавно Кмета за идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи. В случаи, че кметът не е предприел действия в 14-дневен срок от докладването, главният вътрешен одитор уведомява компетентните органи.

VI. ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНА КНЕЖА ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Кметът на Община Кнежа :

1. Изгражда звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране на звеното ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и др.).

2. Кметът на общината осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от главния вътрешен одитор.

3. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в организацията във връзка с изпълнението на одитните ангажименти.

4. Не възлага на вътрешните одитори изпълнение на други функции и дейности, различни от дейността по вътрешен одит.

5. Инициира извършване на одитен ангажимент за консултиране /официален/.

6. Утвърждава план за действие за изпълнението на дадените препоръки, които предоставя на главния вътрешен одитор.

7. Изпраща екземпляр от годишния доклад за дейността на звеното за вътрешен одит в Министерството на финансите до 10 март на следващата година.

8. В срок до 14 дни от докладването от главния вътрешен одитор идентифицирани индикатори за измама уведомява компетентните органи.

9. Включва в доклада по чл.5 от НФСРСПИ, във връзка с чл.8, ал.1 от ЗФУКПС, и становище от главния вътрешен одитор, относно съответствието на подадената в него и въпросника информация с констатациите от извършените вътрешни одити.

10. Предоставя на главния вътрешен одитор всяка кореспонденция, свързана с дейността по вътрешен одит, покани за обучения, семинари и др.

11. Предоставя на звеното за вътрешен одит наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от министъра на финансите.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Главният вътрешен одитор 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 ангажименти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност.

2. При планиране на одитни ангажименти, свързани с междуведомствени програми/проекти, главният вътрешен одитор координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

Статут на звено „Вътрешен одит“ при Община Кнежа

3. Главният вътрешен одитор подготвя за изпращане от Кмета на Общината всички необходими документи и материали, изисквани от министъра на финансите за вътрешен одит във връзка с осъществяване на функциите му.

VIII. МОНИТОРИНГ

Статутът на звеното за вътрешен одит е предмет на мониторинг и периодически актуализиране. С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на Статута.

Статутът влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед на Кмета на Община Кнежа.

**Илийчо Лачовски /П/
Кмет на Община Кнежа**

**Петя Письшка /П/
Гл. вътрешен одитор**

Дата: 24.03.2017г.