

4 16

ВСИЧКИ КОМИСИИ

„КНЕЖА-ГАЗ” ООД

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - КНЕЖА
ВХОДЯЩ № 2600-2
ДАТА 14.01.2026 г.

гр.Кнежа, обл. Плевен, ул."Марин Боев"№73 тел:09132/63 63, e-mail: knezha_gaz@abv.bg

Изх. № 004/14.01.2026

ДО КАТЯ ГЕРГОВСКА
ПРЕДСЕДАТЕЛ
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР. КНЕЖА

Относно: Ваш изходящ номер 0800-4/06.01.2026

Уважаеми г-жо Герговска,

С настоящето писмо Ви предоставяме искания доклад за състоянието на СФУК за 2025 г.

С уважение,

гр. Кнежа
14.01.2026

Управител:.....
/Лъчезар Петров/

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил: Лъчезар Петров
Организация: Кнежа газ ООД
Длъжност: Управител

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	<p>В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени стратегическите цели на Вашата организация!</i></p>	4	стратегическите и годишните планове
2	<p>Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година изменени ли са определените стратегически цели на Вашата организация, вкл. и причините наложили промяната? В случай че не е извършвана актуализация, моля посочете защо това е така!</i></p>	4	
3	<p>Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i></p>	4	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи чрез презентация от ръководството.

4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в плановете/програми на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на документите, в които са определени годишните цели на Вашата организация!</i>	4	
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са комуникирани целите на Вашата организация на всички нива!</i>	4	
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите плановете и програмните документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете годишните цели одобрени ли са от ръководителя на организацията, има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините, възпрепятствали постигането им!</i>	4	брой нови абонати, поради липсващ интерес от потенциалните клиенти
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.). <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на правилата за поведение през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	4	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми чрез презентация от ръководството.
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
9	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените ѝ функции и дейности. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!</i>	4	няма
10	В организацията е осигурено разделението 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! Ако във Вашата организация е налице съвместяване на две от тези дейности, посочете кои са тези дейности и длъжностите на лицата, които ги съвместяват!</i>	4	заповеди на управителя

11	<p>Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</i></p>	4	Инструкции за финансово управление и контрол. Годишно
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			
12	<p>Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година има ли установени промени, наложили актуализация на делегираните правомощия и отговорности!</i></p>	4	Инструкции за финансово управление и контрол.
13	<p>Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на конкретните документи, в които са планирани обученията на служителите за отчетната година! Посочете изпълнени ли са планираните обучения, като при неизпълнение посочете съответните причини!</i></p>	4	да
14	<p>Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установено ли е неспазване на делегираните отговорности през отчетната година и ако е установено, какви са предприетите последващи мерки!</i></p>	4	
15	<p>Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на риск-мениджмънта/Комитета по риска/Съвета за управление на риска и др.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дискутирани ли са области, с установени проблеми/слабости, които биха застрашили постигането на целите на организацията! Моля, посочете конкретните области!</i></p> <p><i>В случай че не са установени и/или обсъждани подобни проблеми/слабости, моля посочете</i></p>	4	
Управление на човешките ресурси			

16	<p>Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на политиките и практиките по управление на човешките ресурси през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	
17	<p>Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете извършвани ли са актуализации на длъжностните характеристики на служителите в организацията през отчетната година и поради какви причини (напр. структурни промени, вменени/отпаднали преки задължения, изменение на нормативната уредба, изменение на функциите на звеното и</i></p>	4	
18	<p>извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете използвани ли са периодичните оценки за повишаване на служители в по-висока длъжност, чрез конкурентен подбор, за увеличение размера на работната заплата, за допълнително възнаграждение за постигнати резултати или за др.! Моля, посочете конкретния способ, приложен във Вашата организация през отчетната година!</i></p>	4	годишно
19	<p>Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете дали следите текуществото и какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!</i></p>	4	няма
Самооценка на раздел „Контролна среда“		4.00 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА			
20	<p>Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от коя година е последната актуализация на Стратегията за управление на риска и причината за извършването ѝ! По какъв начин се извършва актуализацията? (напр. създава се работна група; възлага се на определен служител или др.)</i></p>	4	2022

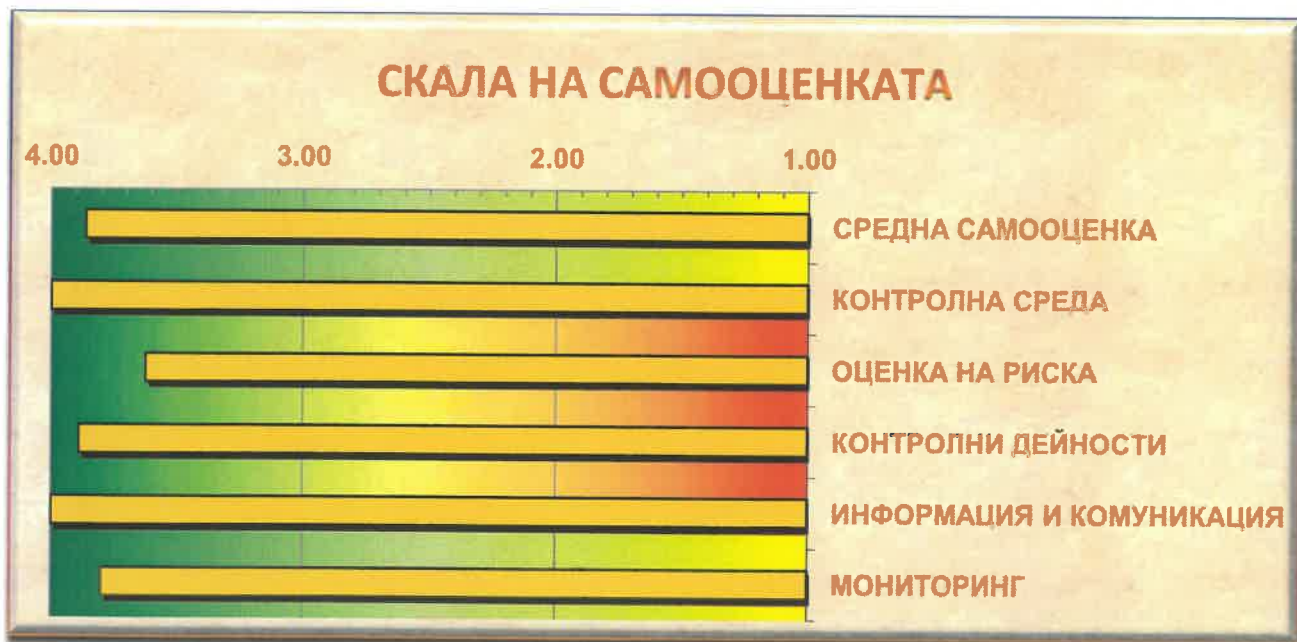
21	<p>В организацията има риск-регистър, който включва най-съществените рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете обсъждани ли са с риск-мениджмънта идентифицираните от риск-собствениците рискове и по какъв начин се определят най-съществените рискове във Вашата организация!</i></p>	4	
22	<p>Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се определя нивото на риск-апетит за отделните рискове и в кой вътрешен документ на организацията е описан! В случай че не е документиран, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	3	
23	<p>Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какви мерки са предвидени за осъществяване на контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива! Посочете на какъв период се преглеждат и при необходимост актуализират предвидените мерки.</i></p>	4	
24	<p>Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретните причини за извършената актуализация!</i></p>	3	да
25	<p>Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра.</p> <p><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></p>	4	Процедура по оценка на риска.
26	<p>В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</i></p>	3	Управителя отговаря за управлението на риска
27	<p>Ролите и отговорностите на риск-мениджмънта са регламентирани във вътрешен акт/правила/процедура.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретно документа, в който са разписани ролите и отговорностите на риск-мениджмънта! В случай че не са документираны, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	Управителя отговаря за управлението на риска
<p>Самооценка на раздел „Управление на риска“</p>		<p>3.63 МНОГО ДОБРА</p>	
<p>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ</p>			

28	<p>контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете актуализирани ли са през отчетната година контролните дейности във Вашата организация и в кои области! В случай че не са актуализирани, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	
29	<p>спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!</i></p> <p><i>Обхватът на проверките, извършвани преди поставяне на втори подпис разписан ли е във вътрешни правила, регламентиращи контролната процедура?</i></p> <p><i>Посочете какво включват като минимум проверките относно спазване на принципа на двойния подпис!</i></p>	4	Счетоводител и Управител
30	<p>Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година предварителният контрол установил ли е незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия и изразено ли е мнение с резерви/отказ от мнение!</i></p> <p><i>През отчетната година извършван ли е предварителен контрол за целесъобразност?</i></p>	4	Управител. Не
31	<p>Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са случаи, при които поради неосъществен текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори през отчетната година са настъпили негативни последици, които са повлияли на постигането на заложените цели и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете</i></p>	3	Оценка на приходи-разходи; печалба-загуба; брой нови абонати. Извършват се от управителя.
32	<p>Прилагат се политики и процедури за последващи оценки на изпълнението.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година извършвана ли е последваща оценка на изпълнението и ако "Да" върху какви процеси/договори/стопански операции, както и от кои лица!</i></p>	4	
33	<p>Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.</p>	4	*

34	<p>Прилагат се правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година имало ли е установени случаи на неоторизиран достъп до активи и/или информация! В случай на установен неоторизиран достъп, моля посочете какви последващи действия са предприети във Вашата организация!</i></p>	4	
35	<p>Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година установени ли са случаи на неоторизиран достъп до информационните системи/технологии?</i></p>	4	*
36	<p>Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете вида на прилаганите процедури във Вашата организация! Предвиден ли е ред за подаване на сигнали и защита на подателите им и ако "Да" моля, посочете наименованието на документа, в който е разписан този ред!</i></p>	4	*
<p>Самооценка на раздел „Контролни дейности“</p>		<p>3.89 МНОГО ДОБРА</p>	
<p>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ</p>			
37	<p>Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.</p>	4	
38	<p>Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са оповестени значимите/основните документи, свързани с правилата и процедурите във Вашата организация! През отчетната година има ли установени случаи на ограничаване/забавяне на достъпа на информация и данни до служителите в организацията?</i></p>	4	
39	<p>Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при сринове на информационните системи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли установени случаи на сриг на информационните системи във Вашата организация през отчетната година! При установен случай на сриг, посочете какви последващи мерки са предприети!</i></p>	4	

40	<p>Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дали са случаи на забавяне или неотчитане на изпълнението на възложените задачи и конкретните причини!</i></p>	4	*
41	<p>Прилагат се процедури по документиране, съхраняване и архивиране на информацията, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите и осигуряваща адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на процедурите по документиране, съхраняване и архивиране на информацията през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	*
42	<p>Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете използваните във Вашата организация специфични комуникационни канали за пренос на информация!</i></p>	4	*
43	<p>Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете имате ли заложиени цели на организацията, в чието изпълнение участват и външни организации!</i></p>	4	*
<p>Самооценка на раздел „Информация и комуникация“</p>		<p>4.00 МНОГО ДОБРА</p>	
<p>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ</p>			
44	<p>Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол).</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете при установени по време на текущия мониторинг, самооценките или от вътрешния одит слабости/недостатъци на състоянието на вътрешния контрол във Вашата организация, какви мерки са предприети за отстраняването им!</i></p>	4	преглед на документи
45	<p>През отчетната година е осъществяван ефективен мониторинг от риск-мениджмънта в организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се осъществява мониторинга от риск-мениджмънта! В случай че не е извършван такъв, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	

46	<p>През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, които са били обект на критични обсъждания и публикации! В случай, че това не е приложимо за Вашата организация, моля изрично да го отбележите!</i></p>	4	няма
47	<p>През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които са установени нарушения и/или са съставени актове! В случай че през отчетната година не са установени нарушения и/или съставени актове на Вашата организация, моля изрично да го отбележите!</i></p>	3	
48	<p>Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се контролира и проследява прилагането на корективните мерки във Вашата организация! В случай че не се извършва такъв мониторинг, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	#####	*
Самооценка на раздел „Мониторинг“		3.80 МНОГО ДОБРА	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		3.86 МНОГО ДОБРА	



ДОКЛАД

за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2025 г.
в „Кнежа газ“ ООД

I. Общо състояние на системите за финансово управление и контрол

Към настоящия момент „Кнежа газ“ ООД, гр. Кнежа осъществява дейностите „разпределение на природен газ“ и „снабдяване с природен газ от краен снабдител“ на територията на град Кнежа и с.Бреница по газоразпределителната си мрежа (ГРМ).

С Решение № И2-Л-185 от 25.07.2019 г. КЕВР продължава срока на лицензия № Л-185-08 от 14.03.2005 г. за осъществяване на дейността „разпределение на природен газ“ и лицензия № Л-185-12 от 27.04.2009 г. за осъществяване на дейността „снабдяване с природен газ от краен снабдител“ за територията на община Кнежа с 22 (двадесет и две години), считано от датата на изтичане срока на лицензиите – 14.03.2020 г.

В „Кнежа газ“ ООД е създадена единна система за финансово управление и контрол, в основата на която е сбор от правилници, вътрешни правила и инструкции, систематизирани в съответствие с управленската отговорност и елементите на финансовото управление и контрол. Стриктното изпълнение на разписаните правила и процедури, текущия и последващ мониторинг, гарантират функционирането на високо ниво на процесите при подпомагането на управителят за изпълнение на неговите функции, правомощия и отговорности.

1. Контролна среда

В „Кнежа газ“ ООД са разработени и утвърдени оперативни и годишни планове с конкретни стратегически цели и дейности, със срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение. Вътрешните правила са подчинени на изискванията на СФУК. Разработени са редица документи осигуряващи изпълнението на задачите и изискванията на СФУК. Разработени са „Инструкции за финансово управление и контрол“, „Вътрешни правила за организация на работната заплата“, „Правилник за вътрешния ред“. Всички задължителни

документи, разработени за дейността на дружеството, са основа за изпълнение на Стратегията за развитие през 2025 година. Създадена е организационна структура, която периодично се актуализира. В утвърдените длъжностните характеристики, в правилника за вътрешния ред, в инструкции, заповеди и планове са делегирани правомощия и отговорности на всички работещи в дружеството в изпълнение на преките им задължения. Въз основа на вътрешните правила за „Организация на работната заплата“ се извършва подбор при назначаването и определянето на възнаграждението на служителите. Извършва се индивидуална оценка на трудовото изпълнение на задачите от страна на персонала. Разработен е „Правилник за дейността на дружеството“, „Правилник за безопасни условия на труд“, „План за действия при бедствия и аварии“. Сключен е договор със „Служба по трудова медицина“.

Съществен дял в повишаване квалификацията на всички служители имат различните квалификационни курсове. Провеждат се вътрешни квалификационни курсове, както и такива организирани на други служби.

Всички служители подписват актуализирани длъжностни характеристики и екземпляри от тях се съхраняват в личните им дела.

2. Управление на риска

Управление на риска е процес по идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете, които могат да повлияят върху постигане на целите на организацията.

След като са формулирани оперативните цели са идентифицирани и най-важните рискове, които застрашават постигането им в „Кнежа газ“ ООД.

Всички служители са запознати със съществуващите рискове и възможностите за тяхното ограничаване и намаляване.

3. Контролни дейности

Контролни дейности са правилата, процедурите и действията за намаляване на рисковете за постигане целите на организацията.

Изпълнени са минималните законови изисквания и са въведени адекватни контролни дейности относно процедурите за вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции. Съблюдават се принципите на икономичност, ефективност и ефикасност. Управителят носи отговорност за назначаването на служители по трудови правоотношения,

поемането на задължения, разходи и получаването на приходи.

Осъществява се системен контрол върху финансовата дейност на дружеството. Спазвайки основните принципи, през годината сме закупували материали и ползвали услуги с най-малки разходи при спазване изискванията за качество и своевременност на доставката.

4. Информация и комуникация

Осъзната е необходимостта от въвеждане на процедури за осигуряване на своевременна и точна информация за изпълнение на дейностите в дружеството. Осигурен е достъп на всички служители до нормативните и вътрешни актове за коректно изпълнение на задълженията им.

5. Мониторинг

За изминалия период дружеството натрупа опит за управление на финансовата система. Като оценка относно общото функциониране, ефективност и ефикасност на системата е добро. Въз основа на резултатите от годишната оценка за СФУК ще бъдат извършени действия за актуализация на вътрешните правила и процедури.

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

Поддържат се редовни и проверени всички средства за търговско измерване, с което се гарантира коректното отчитане на потребения газ и съответно се гарантират приходите на дружеството.

„Кнежа-газ“ ООД се старее да прилага ефективна ценова стратегия, най-съществените моменти в която са: поддържане на конкурентоспособно равнище на цените на природния газ спрямо цените на алтернативните енергоносители; избягване на стресирането на пазара с чести и значителни изменения в цените чрез поддържане на устойчивото им равнище за по-продължителен период от време, както и осигуряване чрез цените на дългосрочната ефективност на дейността.

За съжаление пазарът на природен газ в България все още пазарът не може да се възстанови напълно след кризата от 2022г. и потреблението продължава да е на ниски нива спрямо рекордната 2021г.

В положителен аспект се развиват доставките на природен газ от основния ни доставчик „ПДНГ“ АД. Това се дължи на интензифициране на стари и откриване на нови сондажи, които обезпечават нуждите на Кнежа газ ООД, с което се избягва доставка на КПП, за разлика от предходните няколко години, което пък се отразява благоприятно на цената.

Основните действия са насочени към развитие и подобрене на финансовото управление и контрол, чрез поддържане на актуални:

- „Инструкции за финансово управление и контрол”,
- „Вътрешни правила за организация на работната заплата”,
- „Инструкции за провеждане на инвентаризация на ДА и запасите”
- „Правилник за безопасни условия на труд”;
- „План за действия при бедствия и аварии”
- планове за постигане на стратегическите и оперативните цели;
- съществуващите вътрешни правила и процедури в организацията и са адаптирани според изискванията на ЗФУКПС;

- вътрешни правила относно подбора, назначаването, определянето на възнаграждението и стимулирането на персонала;

- план за обучение на персонала;

Осигурени са адекватни вътрешни правила относно:

- процедурите за разрешаване, одобряване и оторизиране/ разходите се планират и осъществяват по приоритети/;

- процедурите за разделяне на отговорностите;

- процедурите за предварителен контрол;

- процедурите за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции;

- процедурите за достъп до активи и информация;

- процедурите за управление на човешките ресурси;

- процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информацията;

- други.

Поддържа се информационна и комуникационна система, която осигурява получаването и предоставянето на своевременна, уместна, актуална, точна и вярна

информация от и до служителите на всички йерархични нива;

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

По отношение на управление на риска трябва да се анализират събития и ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане на целите на финансовото управление и контрол. Планирано е актуализиране на стратегия за управление на риска.

Изградената информационна и комуникационна система в организацията функционира и е подобрена с цел по бързото получаване на актуална информация.

IV. Източници на информацията, използвана за изготвянето на доклада

Всички задължителни документи, разработени за дейността на дружеството, са основата за изпълнение на Стратегията за развитие през 2025 г.

При изготвянето на доклада е използвана информацията от ЗФУКПС и въпросника за състоянието на финансовото управление и контрол на “Кнежа газ” ООД, гр. Кнежа.

V. Допълнителна част

Към датата на изготвяне на доклада в организацията не са назначени вътрешни одитори.

Дата 14.01.2025

Лъчезар Петров
.....

/Управител/

