

ВСИЧКИ КОМИСИИ



# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: [obstina\\_kneja@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

ОБЩИНА КНЕЖА 2	
Изх. №	0800-74
дата	19.03.2026 год.

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - КНЕЖА	
ВХОЛЯШ №	0800-74-1
ДАТА	19.03.2026 г.

ДО  
Г-ЖА КАТЯ ГЕРГОВСКА  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
КНЕЖА

Относно: Отчитане на дейността по вътрешен одит за 2025 год.

**УВАЖАЕМА Г-ЖО ГЕРГОВСКА,**

Съгласно чл. 40, ал. 2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Ви представям Годишен доклад за дейността по вътрешен одит в Община Кнежа за 2025 год.

Приложение: съгласно текста.

С уважение,

Петя Письшка

Ръководител на Звено „Вътрешен одит“





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: obstina\_kneja@knezha.bg; www.knezha.bg

## ГОДИШЕН ДОКЛАД

за дейността на Звено „Вътрешен одит“ в Община Кнежа  
за периода 01.01.2025 г. – 31.12.2025 г.

Настоящият доклад е изготвен на основание чл. 40, ал. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор и съдържа обобщена информация за дейността по вътрешен одит през 2025 г., включително резултатите от изпълнението на одитните ангажименти, извършените консултантски дейности и състоянието на системите за финансово управление и контрол.

Дейността по вътрешен одит през 2025 г. се осъществи в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор (обн., ДВ, бр. 21/2006 г., посл. изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 17.09.2024 г.), Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, указанията на министъра на финансите, утвърдените от кмета на общината Годишен план за дейността на звеното за 2025 г. и Стратегическия план за периода 2025-2027 г., както и при спазване на Етичния кодекс на вътрешните одитори и Статута на Звено „Вътрешен одит“ в Община Кнежа.

### Част I. ВЪВЕДЕНИЕ

Звено „Вътрешен одит“ (ЗВО) е създадено с Решение № 468/12.02.2014 г. на Общински съвет-Кнежа. Съгласно утвърдената структура на общинската администрация звеното е на пряко подчинение на кмета на общината и функционално осъществява дейността си в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор и приложимата нормативна уредба.

Минималната численост на звеното за вътрешен одит, съгласно нормативните изисквания, е двама вътрешни одитори, включително ръководител. Към 31.12.2025 г. утвърдената численост на Звено „Вътрешен одит“ е 2 (две) щатни бройки, които са изцяло заети – една щатна бройка за ръководител на звеното и една щатна бройка за стажант-одитор. През месец септември 2025 г., на основание трудов договор № 52/29.08.2025 г., е назначен стажант-одитор, с което е осигурено спазването на минималните изисквания за численост.

Дейността по вътрешен одит през отчетния период е осъществявана в съответствие със Стратегическия план за дейността по вътрешен одит за периода 2025–2027 г., утвърден със Заповед № 39/06.02.2025 г. на кмета на Община Кнежа. Въз основа на Стратегическия план е утвърден Годишен план за дейността по вътрешен одит за 2025 г. със Заповед № 40/06.02.2025 г., който впоследствие е актуализиран със Заповед № 577/07.11.2025 г.

Стратегическият и Годишният план са приети за сведение от Общински съвет – Кнежа с Решения № 300/28.02.2025 г., № 302/28.02.2025 г. и № 517/28.11.2025 г., с





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: [obstina\\_knezha@knezha.bg](mailto:obstina_knezha@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

което е осигурена необходимата прозрачност и информираност на органа на местното самоуправление относно планираната одитна дейност.

Статутът на Звено „Вътрешен одит“ е подписан на 23.05.2014 г., като последната му актуализация е извършена на 22.01.2021 г. Същият регламентира мисията, правомощията, отговорностите и организационната рамка на вътрешния одит.

С цел поддържане и повишаване на професионалната компетентност на вътрешните одитори със Заповед № 58/24.02.2025 г. е утвърден Годишен план за професионално обучение и развитие за 2025 г.

Последно извършената външна оценка за осигуряване качеството на одитната дейност е през 2022 г. Оценката е извършена изцяло от външен оценител, притежаващ сертификат за вътрешен одитор в публичния сектор, издаден от министъра на финансите. Резултатът от извършената оценка е „Работи в частично съответствие“.

Настоящият годишен доклад отразява организацията, ресурсната обезпеченост и нормативната рамка на дейността по вътрешен одит през 2025 г., като предоставя информация за състоянието и развитието на функцията по вътрешен одит в Община Кнежа.

## Част II. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

### 1. Цели и обхват

В Стратегическия план за периода 2025-2027 г. са поставени следните основни цели:

- Укрепване на вътрешния контрол в Община Кнежа чрез предоставяне на обективна оценка и препоръки за подобряването на ефективността му.

- Предоставяне на независима и обективна увереност на ръководството на Община Кнежа относно законосъобразното, икономичното, ефективното и ефикасното управление и разходване на бюджетните средства, управлението на дейностите в общинските структури и разпоредителите с бюджети, както и относно финансовата стабилност на търговските дружества с общинско участие в капитала.

- Повишаване на разбирането и ангажираността на ръководството по отношение на ролята на вътрешния одит, ефективността на системите за вътрешен контрол и управлението на риска в Община Кнежа

- Укрепване на административния и професионалния капацитет на Звено „Вътрешен одит“ при Община Кнежа чрез системно повишаване на квалификацията, компетентностите и професионалните умения на вътрешните одитори.

През 2025 г. вътрешният одит се осъществи чрез извършването на одитни ангажименти за увереност и консултиране. При извършването на одитните ангажименти не е ограничавана или възпрепятствана работата на одиторите.

### 2. Одитни ангажименти

За периода 01.01.2025 г. – 31.12.2025 г. са извършени 6 (шест) одитни ангажимента, от които 4 (четири) за увереност и 2 (два) за консултиране.

2.1. Приключени одитни ангажименти за даване на увереност за периода от 01.01.2025 г. до 31.12.2025 г.





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: obstina\_kneja@knezha.bg; www.knezha.bg

**2.1.1 Одитен ангажимент за даване на увереност относно контрол и проследяване на финансирането и разходването на предоставените бюджетни средства, предоставени от Община Кнежа на народните читалища на територията на общината за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.**

*Цели на одитния ангажимент:*

- Оценка на законосъобразността при предоставянето и разходването на бюджетните средства;
- Оценка на ефективността на системата за вътрешен контрол и на механизмите за проследимост на средствата;
- Оценка на целесъобразността, икономичността, ефективността и ефикасността при използването на предоставените средства;
- Формулиране на препоръки за подобряване на контролната среда и управлението на процеса, при необходимост.

*Обхват на одитния ангажимент:*

В рамките на ангажимента бяха прегледани и анализирани относими нормативни и вътрешни актове, решения за разпределение на средствата, бюджетни и счетоводни документи в общинската администрация, както и финансови отчети, разходооправдателни документи и доказателства за извършените дейности, представени от народните читалища.

Резултатите от извършения одит са отразени в **Одитен доклад № ОАУ-2501/2025 г.**

**2.1.2. Одитен ангажимент за даване на увереност относно оценка на процесите по управление, отчитане, инвентаризация и контрол на дълготрайните активи в учебните заведения и Детска ясла на територията на община Кнежа за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.**

*Цели на одитния ангажимент:*

- Оценка на законосъобразността и правилността при придобиването, завеждането, амортизирането, бракуването и отписването на дълготрайните активи в съответствие с приложимата нормативна уредба и счетоводната политика на общината;
- Оценка на организацията и ефективността на процеса по инвентаризация, включително спазването на изискванията за периодичност, документална обосновааност и своевременно анализиране и осчетоводяване на установените разлики;
- Оценка на адекватността и ефективността на системата за вътрешен контрол върху управлението, съхранението и използването на активите с цел предотвратяване на загуби, неправомерно използване и неефективно управление;
- Формулиране на препоръки за подобряване на контролната среда и управлението на процеса, при необходимост.

*Обхват на одитния ангажимент:*

В рамките на ангажимента бяха прегледани и анализирани вътрешни правила и заповеди, документи по придобиване и завеждане на активите, счетоводни регистри и амортизационни планове, инвентаризационни описи, както и протоколи за установени липси, излишъци и бракуване, с цел оценка на законосъобразността и ефективността на контрола.





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: [obstina\\_kneja@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

Одитният ангажимент обхваща 12 одитирани обекта, за които бяха изготвени самостоятелни одитни доклади. Резултатите от извършените проверки са отразени в 12 одитни доклада (от № ОАУ-2502\_1/2025 г. до ОАУ-2502\_12/2025 г.)

**2.1.3. Одитен ангажимент за даване на увереност относно оценка на системите за финансово управление и контрол с цел оценка на законосъобразното и целесъобразното разходване на бюджетните средства в трите кметства на територията на община Кнежа за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.**

*Цели на одитния ангажимент:*

- Оценка на съответствието на разходването на бюджетните средства с приложимата нормативна уредба, бюджетните разпределения, решенията на Общинския съвет и вътрешните актове;
- Проверка на правилното счетоводно отразяване, документалната обосновааност и проследимостта на финансовите операции, както и надеждността на отчетната информация;
- Оценка на икономичността, ефективността и ефикасността на извършените разходи във връзка с изпълнението на функциите на кметствата;
- Формулиране на препоръки за отстраняване на установени пропуски и слабости и за подобряване на контролната среда, при необходимост.

*Обхват на одитния ангажимент:*

В рамките на ангажимента бяха прегледани вътрешни правила и заповеди, бюджетни разпределения, счетоводни регистри, платежни и разходооправдателни документи, както и друга относима документация с цел оценка на законосъобразността, надеждността на отчетността и ефективността на системите за финансово управление и контрол.

Одитният ангажимент обхваща три одитирани обекта (кметства), за които бяха изготвени самостоятелни одитни доклади: Одитен доклад № ОАУ-2503\_1/2025 г., Одитен доклад № ОАУ-2503\_2/2025 г., Одитен доклад № ОАУ-2503\_3/2025 г.

**2.1.4. Одитен ангажимент за проследяване изпълнението на препоръките, дадени в одитни доклади през 2022 г. и 2025 г.**

Ангажиментът беше извършен, за да се получи достатъчна увереност относно взетите от страна на ръководителите на одитирани организации/структури действия по изпълнение на дадени препоръки в одитни доклади през 2022 г. и 2025 г.

*Цели на одитния ангажимент:*

- Оценка дали ръководителите на одитираните структури са предприели адекватни и своевременни коригиращи действия по изпълнение на дадените препоръки в рамките на своята управленска отговорност;
- Преценка дали предприетите коригиращи действия са довели до отстраняване на установените слабости и до намаляване на риска от повторното им възникване;
- Установяване на случаите, при които ръководството е приело риска от неизпълнение на препоръките, и оценка на обосновааността на това решение.

*Обхват на одитния ангажимент:*





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: obstina\_kneja@knezha.bg; www.knezha.bg

В рамките на ангажимента беше извършена проверка и анализ на предприетите действия от страна на ръководителите и отговорните длъжностни лица за отстраняване на констатираните при предходни одитни ангажименти слабости, пропуски и нарушения. Прегледана беше относима документация, удостоверяваща изпълнението на препоръките, както и доказателства за въведени контролни механизми и организационни мерки.

Резултатите от извършените проверки са отразени в Одитен доклад № ОАУ-2504/2025 г.

## 2.2. Приключени одитни ангажименти за консултиране за периода от 01.01.2025 г. до 31.12.2025 г.

**2.2.1. Одитен ангажимент за консултиране със задача: „Предоставяне на компетентна помощ на ръководството на Общинска администрация гр. Кнежа и служителите относно правилното и актуално поддържане на „Регистъра на административните услуги“ в ИИСДА, съобразно приложимите нормативни изисквания.**

*Цели на одитния ангажимент:*

- Анализ на текущото състояние на въведените административни услуги;
- Проверка на основните данни за услугите (срокове, такси, правно основание и др.);
- Идентифициране на пропуски, дублирания или непълна информация;
- Предлагане на коригиращи мерки за подобряване на регистъра;
- Повишаване на административния капацитет чрез насочване и подпомагане на служителите.

*Обхват на одитния ангажимент:*

Ангажиментът обхваща преглед на съществуващите записи в регистъра, оценка на съответствието с нормативните изисквания и указанията на Администрацията на Министерския съвет, проверка на съответствието на въведените такси с Наредба № 9 за местни такси и цени на услуги и анализ на сроковете за предоставяне на административните услуги. Включена беше идентификация на пропуски, дублирания и непълна информация, както и изготвяне на становище за подобряване на процеса и качеството на регистъра.

В рамките на консултантския ангажимент са изготвени работни документи и проект на вътрешна процедура, с цел подпомагане на служителите на Общинска администрация гр. Кнежа при поддържането и актуализацията на „Регистъра на административните услуги“ в ИИСДА.

- **Работен документ № 1:** Формуляр за проверка на пълнотата на записите в Регистъра на административните услуги;
- **Работен документ № 2:** Формуляр за проверка на съответствието на административните услуги в Регистъра на ИИСДА с Наредба № 9 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги.

Документите бяха предоставени на ръководството за практическо използване и прилагане при бъдещи действия за подобряване на качеството на административното обслужване и поддържане на актуален регистър в ИИСДА.

В рамките на ангажимента беше изготвен проект на вътрешна процедура, регламентираща реда, сроковете и отговорностите при поддържането и актуализацията





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: [obstina\\_kneja@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

на Регистъра на услуги в ИИСДА, с цел устойчиво и систематично управление на информацията.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в Одитен доклад № ОАК-2501/2025 г.

**2.2.2. Одитен ангажимент за консултиране със задача:** „Анализ и консултиране относно достоверността и пълнотата на документите, съставени от изпълнителя „Аспарухов вал“ ЕООД, гр. Кнежа, по Договор № 120/05.09.2025 г. за обществен превоз по основни градски линии по одобрена общинска транспортна схема и Договор № 122/09.09.2025 г. за специализиран превоз на ученици с автобусен транспорт до училищата на територията на община Кнежа през учебната 2025/2026 г.“

*Цели на одитния ангажимент:* Да се предостави експертна подкрепа на Община Кнежа чрез анализ и консултиране относно надеждността, пълнотата и съответствието на документооборота и отчетните практики по извършените превози.

*Обхват на одитния ангажимент:* Прегледани бяха всички предоставени документи, включително справки за пробег, фактури, маршрутни разписания, заповеди и регистри на абонаментни карти за деца.

В рамките на ангажимента са изготвени коригирани и актуализирани справки за разходите, които да подпомагат общинската администрация в прецизирането на отчетените разходи, тяхното разпределение по видове превози и съответствието им с реално извършените дейности.

Резултатите от одитния ангажимент са отразени в Одитен доклад № ОАК-2502/2025 г.

През 2025 г. е извършен извънпланов одитен ангажимент за консултиране, при който е оказано съдействие на общинската администрация чрез преглед на организацията и практиките по отчитане на разходите за гориво на служебния автомобил в ОУ „Христо Ботев“, с. Бреница.

## 2.3. Одитни ангажименти в процес на изпълнение

Към 31.12.2025 г. няма ангажименти, които да са в процес на изпълнение.

## 2.4. Неизпълнени одитни ангажименти

През месец ноември 2025 г. е извършена актуализация на Годишния план за дейността по вътрешен одит за 2025 г., утвърдена от кмета на Община Кнежа. В резултат на извършената актуализация е включен нов одитен ангажимент за консултиране в Годишния план с наименование: „Анализ и консултиране относно достоверността и пълнотата на документите, съставени от изпълнителя „Аспарухов вал“ ЕООД, гр. Кнежа, по Договор № 120/05.09.2025 г. за обществен превоз по основни градски линии по одобрена общинска транспортна схема и Договор № 122/09.09.2025 г. за специализиран превоз на ученици с автобусен транспорт до училищата на територията на община Кнежа през учебната 2025/2026 г.“ Същият заменя друг ангажимент, който е за увереност, с наименование: „Оценка на нормативната обосновааност и събираемостта на местните данъци и такси в общинската





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: [obstina\\_kneja@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

администрация за периода 01.01.2024 г. – 31.12.2024 г.“ Отпадналият ангажимент е предвиден за изпълнение в Годишния план за дейността по вътрешен одит за 2026 г.

### 3. Фонд работно време за периода от 01.01.2025 г. до 31.12.2025 г.:

Отчетният период обхваща 332 работни дни, които са разпределени както следва:

№	Дейности	Планирани Работни дни	Реално отработени	Отклонения /к.3-к.4/
1	2	3	4	5
1.	Изпълнение на одитни ангажименти	200	190	-10
2.	Обучение и квалификация	25	15	-10
3.	Отпуски	35	48	+ 13
4.	Болнични /общо за годината/	37	57	+20
5.	Други /общо административни дейности, вкл. стратег. и год. планиране/	35	22	-13
	<b>Общо работни дни</b>	<b>332</b>	<b>332</b>	<b>0</b>

Налице са следните отклонения:

- Броят на използваните дни за изпълнение на одитни ангажименти е със 10 дни по-малко от планираните;
- Дните за обучение и квалификация са с 10 по-малко от планираните;
- Дните за платен отпуск са с 13 повече от планираните;
- Дните за временна неработоспособност са с 20 дни повече от планираните;
- За други административни дейности са използвани 13 дни по-малко от планираните.

### 4. Повишаване на професионалната квалификация

През 2025 г. вътрешните одитори са участвали в следните срещи, квалификации и обучения, подредени по възходящ хронологичен ред:

4.1. Участие в е-модул за самообучение на тема „Закон за въвеждане на еврото в Република България“, проведен през м. февруари 2025 г., организиран от Институт по публична администрация.

4.2. Обучение на тема „Нарушения на правилата при възлагане на обществени поръчки“, проведено в периода 16.04.2025 г. – 30.04.2025 г., организирано от Школа по публични финанси

4.3. Участие в дистанционно обучение на тема „Целеполагане и връзките между целите и системите за вътрешен контрол“, проведено на 29.04.2025 г., организирано от Школа по публични финанси.

4.4. Анализ на процеса по възлагане на обществени поръчки – участие в уебинар, проведен на 22.05.2025 г., организирано от Школа по публични финанси.







# ОБЩИНА КНЕЖА

5835 гр. Кнежа ул. "М. Боев" 69 тел. 09132/7136 факс: 09132/7007  
E-mail: obstina\_knezha@knezha.bg; www.knezha.bg

4.5. Присъствено обучение за придобиване на сертификат за базово ниво на цифрова компетентност (нива 1–2) съгласно Европейската рамка за дигитална компетентност, организирано от Министерство на труда и социалната политика, с обучаваща организация ИКОМС ЕООД.

4.6. Обучение на тема „Последващи оценки на изпълнението в организациите от публичния сектор, отчитайки оценката на риска“, проведено на 12.06.2025 г., организирано от Школа по публични финанси към Министерство на финансите.

4.7. Обучение на тема „Одитен ангажимент за проверка на автомобилен парк – методика и работни документи“, проведено на 04.11.2025 г., организирано от Школа по публични финанси.

4.8. Обучение на тема „Практическо прилагане на Стратегията за управление на риска“, проведено на 11.11.2025 г., организирано от Школа по публични финанси към Министерство на финансите.

4.9. Обучение на тема „Управление и контрол на обществените поръчки“, проведено в периода 18.11.2025 г. – 19.11.2025 г., организирано от Школа по публични финанси към Министерство на финансите.

4.10. Участие в Информационен ден във връзка с приемането на Закона за въвеждане на еврото в България, проведен на 27.11.2025 г. чрез видеоконферентна връзка в платформата Zoom, организиран от Национално сдружение на общините в Република България.

През отчетния период не са реализирани следните обучения, включени в Плана за професионално обучение и развитие:

1. „Електронно досие и електронна трудова книжка“;
2. „Системите за финансово управление и контрол в организациите от публичния сектор – същност и основни изисквания“;
3. „Мрежова и информационна осигуреност“, проведено на 27.10.2025 г., в което не е осъществено участие поради ползване на отпуск за гледане на болно дете от ръководителя на вътрешния одит.

За първите две обучения са подадени заявки към Школата по публични финанси, но не са получени покани за участие.

## Част III. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ

1. Съществени констатации за организацията при изпълнени планови ангажименти за увереност:

1.1. Контрол и проследяване на финансирането и разходването на предоставените бюджетни средства от Община Кнежа на народните читалища на територията на община Кнежа за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.

### Констатации с положителен ефект:

Предоставените държавни субсидии и общински средства в проверените читалища се използват основно съгласно тяхното предназначение – за възнаграждения на персонала, издръжка на дейността и реализиране на културни мероприятия. Разходите са съобразени с нормативните изисквания и утвърдените бюджети.

Отпуснатите бюджетни средства за мероприятия по Общинския културен календар, фестивали и участия в конкурси се използват за реализиране на планираните





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: [obstina\\_kneja@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

събития. В повечето случаи средствата са усвоени изцяло или с минимални отклонения, като при необходимост разликите са покривани със собствени средства на читалищата.

Извършените разходи са в значителна степен подкрепени с първични счетоводни документи – фактури, платежни нареждания, договори и други отчетни документи. Това създава необходимите условия за проследимост на финансовите операции и за осъществяване на контрол.

В дейността на проверените читалища се наблюдава добро планиране и контрол върху разходването на средствата, като при отделни случаи отклоненията от планираните бюджети са незначителни.

## **За НЧ „Борба 1896“ гр. Кнежа**

### **Констатации с отрицателен ефект:**

1. Отчетът към 31.12.2024 г. не съдържа достатъчна яснота и детайлност относно източниците на финансиране на разходите (възнаграждения, осигуровки и издръжка). Това затруднява проследимостта на разходите по източници на финансиране и създава риск от дублиране.

2. През част от месеците на 2024 г. възнагражденията на служителите са изплащани първоначално само като нетни суми, а осигурителните вноски са превеждани със закъснение от 1 до 3 дни след изплащането им. Този начин на плащане е довел до забавяне при внасянето на осигурителните вноски за м. ноември 2024 г., които са внесени на 13.02.2025 г., след законоустановения срок.

3. В бланките за граждански договори е посочена нетната сума, вместо brutната сума, както изискват нормативните актове, което води до неправилно оформяне на документацията и затруднява правилното изчисляване и удържане на данъци и осигуровки.

4. През 2024 г. при проверките са идентифицирани случаи на отпускане на средства (общо 747,85 лв.) без предоставяне на първични счетоводни документи, удостоверяващи тяхното целево разходване, което затруднява пълното и надлежно финансово отчитане и проследимостта на средствата.

## **За НЧ „Народно съзнание 1897“, с. Бреница**

### **Констатации с отрицателен ефект:**

1. Не е осигурен текущ контрол върху изпълнението на дейностите по гражданските договори, като дневникът за отчитане на работата на самодейните танцови групи не се заверява ежемесечно от възложителя. При договори с продължително изпълнение и еднократно изплащане не се спазват изискванията за ежемесечно отчитане на извършената дейност и подаване на декларация образец 1 за всеки месец, в който е полаган труд.

## **За НЧ „Димитър Цонов 1903“, с. Лазарово**

### **Констатации с отрицателен ефект:**

1. През 2024 г. за две от предвидените културни мероприятия не са представени отчетни документи. Разходите за събитието на 1 юни са отчетени чрез комбиниране на средствата, отпуснати за мероприятията на 1 и 2 юни, както и със собствени средства, което води до частично нецелево използване на отпуснатите бюджетни средства от Общината. По отношение на Великденските мероприятия предоставените средства са използвани само частично.

2. Касовата книга за 2024 г. е прономерована, но не и прошнурована. На последната страница липсва удостоверителен надпис за общия брой страници, както и





# 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@knezha.bg; www.knezha.bg

подпис на отговорното лице и официален печат. Това представлява отклонение от нормативните изисквания.

3. През 2024 г. са изплатени възнаграждения по два граждански договора за предоставяне на счетоводни услуги за 2023 г. и 2024 г. В договорите е предвидено плащане след подписване на приемо-предавателен протокол, но не е уточнено дали възнаграждението се изплаща периодично или еднократно след изтичане на срока на договора. Възнаграждението по договора за 2024 г. е изплатено еднократно през месеца на изготвяне на приемо-предавателния протокол, като дължимите осигурителни вноски и данък по ЗДДФЛ са внесени за същия месец. По договора за 2023 г. приемо-предавателният протокол е с дата 20.12.2023 г., а възнаграждението е изплатено еднократно на 16.02.2024 г., като съответните осигурителни вноски и данък са внесени за м. февруари 2024 г. Липсата на ясно регламентирани условия относно периодичността и сроковете на плащане създава предпоставки за разминаване между периода на изпълнение на услугата и периода на изплащане на възнаграждението, което затруднява правилното счетоводно отчитане на разходите по периоди и може да доведе до неточности при финансовото планиране и отчетност.

4. По два граждански договора възнагражденията са изплатени преди реалното извършване и приемане на договорените услуги, което създава риск от неефективно разходване на средства и отслабва контрола върху изпълнението и приемането на услугите.

## **За НЧ „Изгрев-1897“, с. Еница**

### **Констатации с отрицателен ефект:**

1. През 2024 г. председателят на читалището получава ежемесечно възнаграждение от 35,00 лв. по граждански договор. Причината и основанието за това допълнително възнаграждение не са ясно определени – не е уточнено дали се дължи за изпълнение на управленски функции, конкретни услуги или друг вид дейност.

## **За ръководството на Общинска администрация гр. Кнежа**

### **Констатации с отрицателен ефект:**

1. Не е изготвена и приета годишна програма за развитие на читалищната дейност от общинския съвет, а също така не са сключени договори между кмета на общината и читалищата.

2. Няма утвърдена вътрешна нормативна уредба (вътрешни правила, указания или процедура), която да регламентира реда, начините и сроковете за отчитане на средствата, предоставени на читалищата от общинския бюджет и/или чрез държавната субсидия.

**1.2. „Оценка на процесите по управление, отчитане, инвентаризация и контрол на дълготрайните активи в учебните заведения и Детска ясла на територията на община Кнежа за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.“**

## **За ДГ „Детска планета“, с. Бреница**

### **Констатации с положителен ефект:**

През 2024 г. в детската градина придобиването, документирането и въвеждането в експлоатация на материални активи, включително оборудване, детски съоръжения и строително-монтажни подобрения, е осъществено с пълна и проследима документация, включително договори, фактури, протоколи за приемане и актове за въвеждане в експлоатация. Счетоводното отчитане на придобитите активи е коректно и съответства





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: [obstina\\_kneja@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

на първичните документи, включително авансовите плащания и разчетите с доставчици, което гарантира прозрачност и достоверност на финансовата информация. Амортизацията и текущото отчитане са правилно начислени, без разминавания, осигурявайки надеждна информация за стойността на активите.

## **Констатации с отрицателен ефект:**

1. Установена е липса на подпис от материално отговорното лице (МОЛ) върху декларацията преди започване на инвентаризацията. Това представлява пропуск в контролните процедури.

### **За ДГ „Звездица“, гр. Кнежа**

## **Констатации с положителен ефект:**

През 2024 г. придобиването на дълготрайни активи и въвеждането им в експлоатация е извършено с пълна и проследима документация, включително договори, фактури, банкови документи и протоколи за приемане, като материалната база е подобрена чрез детски съоръжения, оборудване и инфраструктурни подобрения, включително площадка по безопасност на движението и тротоари/алеи. Счетоводното отчитане на активите е извършено в съответствие с приложимите счетоводни правила, включително правилното отразяване на авансови плащания, разчети с доставчици и капитализация на придобитите активи. Начисляването и отчитането на амортизацията е правилно.

### **За ДГ „Мечо Пух“ гр. Кнежа**

## **Констатации с положителен ефект:**

През 2024 г. в детската градина придобиването на дълготрайни активи и въвеждането им в експлоатация са извършени законосъобразно и с документална обезпеченост, като активите са заведени в инвентарните регистри и са проследими чрез фактури, приемо-предавателни протоколи и протоколи за въвеждане в експлоатация. Счетоводното отчитане на придобитите активи е извършено правилно в по-голямата си част и съответства на приложимите счетоводни правила, включително правилно отразяване на авансови плащания, разчети с доставчици и капитализация на активите. Начисляването на амортизацията и балансовата стойност на активите е извършено коректно, което гарантира надеждност на финансовата информация.

## **Констатации с отрицателен ефект:**

1. Извършено авансово плащане по договор № 1/05.03.2024г. е осчетоводено директно като разход, вместо да се отчете по сметка 4020 „Доставчици по аванси“, което води до некоректно представяне на авансовото плащане.

2. Повечето счетоводни статии са въведени със счетоводни дати през януари и февруари 2025 г., въпреки че документите (фактури, договори, протоколи) са с дати от март, април, май и август 2024 г.

3. Липсва въведен контролен механизъм, гарантиращ подписването на декларации от всички материално отговорни лица (МОЛ) преди започване на годишната инвентаризация.

### **За ДГ „Огнян Михайлов“, гр. Кнежа**

## **Констатации с положителен ефект:**

През 2024 г. в детската градина придобиването на дълготрайни активи е извършено чрез договори и с необходимата документация – фактури, приемо-предавателни и протоколи за въвеждане в експлоатация – осигурявайки прозрачност и





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: [obstina\\_kneja@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

отчетност при управлението на ресурсите и подкрепяйки финансовата и оперативна стабилност на организацията. Счетоводното отчитане и завеждане на активите е извършено коректно. Вътрешните контроли върху придобиването и отчитането на активите функционират ефективно, като системата за документиране и контрол минимизира риска от грешки или неправомерно използване на ресурсите. Амортизационните данни са в съответствие с балансовите стойности, което осигурява точност и надеждност на финансовите отчети в отчетността.

## **За ДГ „Слънце“ с. Еница**

### **Констатации с положителен ефект:**

През отчетния период всички проверени дълготрайни активи (компютърни конфигурации и климатични системи) са придобити със съответната документация, включително фактури, складови разписки и протоколи за въвеждане в експлоатация, което гарантира правомерно използване на ресурсите. Счетоводното отчитане на доставките и плащанията е извършено правилно, амортизационните планове и балансовите стойности съвпадат с отчетните данни към 31.12.2024 г.

### **Констатации с отрицателен ефект:**

1. Не е подписана декларация от материално отговорните лица (МОЛ) преди началото на инвентаризацията за 2024 г.

2. Установено е несъответствие между данните в заповедта за инвентаризация и инвентаризационните описи относно материално отговорните лица. В заповедта е посочено едно лице, а в описите са вписани две лица, което затруднява проследяването на отговорностите.

## **За Детска ясла 1, гр. Кнежа**

### **Констатации с положителен ефект:**

Всички проверени активи са придобити и въведени в експлоатация с пълна и коректна документация, включително договори, фактури, приемо-предавателни протоколи. Счетоводното отчитане на активите е извършено коректно на всички етапи. Амортизационните планове и балансовите стойности към 31.12.2024 г. съответстват на отчетните данни, което осигурява правилно отразяване на стойността на активите.

### **Констатации с отрицателен ефект:**

1. Активът „Тротоарни настилки“ с отчетна стойност 6 539,21 лв. е въведен в експлоатация с протокол № 13 от 01.12.2024 г., въпреки че фактурите за придобиването му са от 2022 г.

## **За ОУ „Васил Левски“ с. Еница**

### **Констатации с положителен ефект:**

През 2024 г. в учебното заведение процесите по придобиване, счетоводно отчитане и управление на дълготрайните материални активи в училището са организирани и осъществявани в съответствие с приложимата нормативна уредба и вътрешните правила. Налице е проследима документация за придобиването на активите, включително договори, фактури и приемо-предавателни протоколи, което гарантира законосъобразност и прозрачност при разходването на средствата. Счетоводното отчитане на активите и свързаните с тях операции е извършено коректно и последователно, като се спазват счетоводните принципи и изискванията за отчетност, включително при изпълнението на дейности по проект „Училищна СТЕМ среда“. Данните от счетоводните записи са в съответствие с първичните документи, което осигурява достоверност и проследимост на финансовата информация.





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: [obstina\\_kneja@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

## За ОУ „Васил Левски“ гр. Кнежа

### Констатации с положителен ефект:

През отчетния период процесите по придобиване, счетоводно отчитане и контрол на дълготрайните материални активи в училището са организирани и изпълнявани в съответствие с приложимите нормативни изисквания и утвърдените вътрешни правила. Придобиването на активите е документирано чрез фактури и складови разписки, като отчетните стойности съответстват на първичните документи, което гарантира законосъобразност, прозрачност и проследимост на извършените разходи. Счетоводното отчитане на активите е извършено правилно по отношение на тяхната стойност и класификация, като балансовите стойности към 31.12.2024 г. съответстват на данните от амортизационния план и данните за неамортизируемите активи.

### Констатации с отрицателен ефект:

1. При придобиването на дълготрайни материални активи не е използвана счетоводна сметка 4010 „Задължения към доставчици от страната“, а се осчетоводяват директно по кореспонденция между сметките за активи и сметката за плащания. Това затруднява проследяването на задълженията.

2. През 2024 г. са придобити 17 дълготрайни актива, за които не са съставени протоколи за въвеждане в експлоатация, в които да бъде определена датата на започване на използването им.

## За ОУ „Отец Паисий“, гр. Кнежа

### Констатации с положителен ефект:

През 2024 г. процесите по придобиване, счетоводно отчитане и управление на дълготрайните активи са организирани и осъществявани в съответствие с приложимите нормативни изисквания. Придобиването на активите е документирано чрез фактури, складови разписки и протоколи за приемане и въвеждане в експлоатация, което осигурява прозрачност и проследимост на извършените разходи. Счетоводното отчитане на активите е извършено коректно. Данните от счетоводните записи съответстват на първичните документи, а балансовите стойности съответстват на данните в амортизационния план и регистрите на неамортизируемите активи, което потвърждава достоверността на финансовата информация.

## За ОУ „Христо Ботев“ с. Бреница

### Констатации с положителен ефект:

Придобитите дълготрайни активи през 2024 г. са документираны с необходимите първични документи – фактури, проформа-фактури, договори и протоколи за въвеждане в експлоатация, което осигурява законосъобразност, прозрачност и проследимост на извършените разходи. Счетоводното отчитане на активите е извършено коректно по отношение на тяхната стойност и класификация, като отчетните данни съответстват на първичните документи. Балансовата стойност на активите към 31.12.2024 г. е в съответствие с данните в амортизационния план и регистрите на неамортизируемите активи.

### Констатации с отрицателен ефект:

1. Сметка 4010 не е използвана при отчитането на авансовото плащане за 2 броя компютърни конфигурации на обща стойност 2 293,00 лв., което води до некоректно





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: obstina\_knezha@knezha.bg; www.knezha.bg

отразяване на задължението към доставчика и пропускане на етапа по прехвърляне от аванс към актив в счетоводството.

2. Част от инвентаризационните описи не са подписани от материално отговорните лица, което затруднява проследяването на отговорността на материално отговорните лица.

## **За ПГЗ „Стефан Цанов“ гр. Кнежа**

### **Констатации с положителен ефект:**

През 2024 г. процесите по придобиване, счетоводно отчитане и управление на дълготрайните активи в организацията са осъществявани при спазване на действащите нормативни изисквания. Придобиването на активите е документирано с необходимите първични документи – фактури, договори и протоколи за въвеждане в експлоатация, което осигурява законосъобразност, прозрачност и проследимост на извършените разходи. Счетоводното отчитане последователно и в съответствие със счетоводните принципи, като активите са правилно капитализирани и отчетени по съответните счетоводни сметки. Данните от счетоводните записи са съгласувани с първичните документи, а балансовата стойност на активите към 31.12.2024 г. е в съответствие с амортизационните планове и данните за неамортизируемите активи.

### **Констатации с отрицателен ефект:**

1. Фактура за закупуване на климатична инсталация, издадена като окончателна и изцяло платена през декември 2023 г., а е счетоводна отчетена като авансово плащане, въпреки че в основанието ѝ не е посочено „аванс“. Това води до несъответствие с принципа на документалната обосноваемост, заложен в чл. 3, ал. 3 от Закона за счетоводството, съгласно който счетоводните записи трябва да отразяват действителния характер на стопанските операции.

## **За СУ „Неофит Рилски“, гр. Кнежа**

### **Констатации с положителен ефект:**

През 2024 г. процесите по придобиване и счетоводно отчитане на дълготрайните материални активи са осъществявани при спазване на приложимите нормативни изисквания и вътрешните правила на организацията. Придобитите активи са документираны чрез фактури, разписки и протоколи за въвеждане в експлоатация, което осигурява законосъобразност, прозрачност и проследимост. Счетоводното отчитане на активите е извършено коректно чрез използване на съответните счетоводни сметки, като отчетните стойности съответстват на първичните документи. Данните в счетоводните регистри са съгласувани с амортизационния план, а балансовата стойност на активите към 31.12.2024 г. е съпоставима с отчетните стойности на амортизируемите и неамортизируемите активи, което потвърждава достоверността на финансовата информация.

### **Констатации с отрицателен ефект:**

1. Установено съществено разминаване от около три години между датата на придобиване (2021 г.) и датата на въвеждане в експлоатация (2024 г.) на 6 броя преносими компютри, което затруднява тяхното проследяване в счетоводната отчетност.

## **1.3. Оценка на системите за финансово управление и контрол с цел оценка на законосъобразното и целесъобразното разходване на бюджетните средства в трите**





# ОБЩИНА КНЕЖА

5835 гр. Кнежа ул. "М. Боев" 69 тел. 09132/7136 факс: 09132/7007  
E-mail: obstina\_kneja@knezha.bg; www.knezha.bg

кметства на територията на община Кнежа за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.“

## За Кметство с. Бреница

### Констатации с положителен ефект:

Договорите по извънтрудови правоотношения са надлежно документирани със сметки за изплатени суми, протоколи за извършена работа и декларации за осигуряване, като е осъществяван предварителен финансов контрол, което гарантира прозрачност и проследимост на финансовите ангажименти.

Даренията се административират централизирано чрез сметката на Община Кнежа с аналитична проследимост и съответна документация, което осигурява надеждна отчетност и прозрачност при управлението на получените средства.

Разходът на гориво се контролира чрез пътни листове и месечни отчети и съответства на утвърдените разходни норми, което гарантира законосъобразно и прозрачно използване на служебните превозни средства.

Всички проверени значими разходи са документално обосновани, счетоводно отчетени и подлежат на предварителен контрол, което осигурява надеждна и законосъобразна финансова отчетност.

### Констатации с отрицателен ефект:

1. В 30 (тридесет) договора възнаграждението е формулирано като максимален размер („до .....лв.“), вместо да бъде посочен конкретен и точен размер на дължимото възнаграждение. Това води до неяснота относно поетия финансов ангажимент и не осигурява необходимата определеност на договорните условия.

2. При два от договорите по извънтрудови правоотношения са установени несъответствия и непълноти в документацията – в единия случай възнаграждението е определено като „до определена сума“, което създава неяснота относно реалния финансов ангажимент, а в другия не е удържан данък въз основа на ТЕЛК решение с изтекъл срок на валидност и ръкописно отбелязване „пожизнен“, без налично документално основание. Това създава риск от неточно определяне и отчитане на дължимите възнаграждения и данъчни задължения, както и от несъответствия в счетоводната и данъчната отчетност.

3. В 6 (шест) от 10 (десет) договора за дарение наличие на несъответствие между договора („безусловно“) и волята на дарителя (условие).

4. При проверката на отчетите и пътните листове за лек автомобил „Лада Нива“ е установено несъответствие при пренасянето на началния километраж за месец юни 2024 г., като вместо крайния километраж за месец май – 121 706 км., е посочена стойност 120 677 км., представляваща началния километраж за месец май. Установеното разминаване възлиза на 1 029 км.

5. Месечните отчети за разхода на гориво се подписват единствено от шофьора.

## За Кметство с. Еница

### Констатации с положителен ефект:

По отношение на договорите по извънтрудови правоотношения се установява, че договорите са документирани със сметки за изплатени суми, протоколи за извършена работа и декларации за осигуряване, като е воден регистър и е извършван







# ОБЩИНА КНЕЖА

5835 гр. Кнежа ул. "М. Боев" 69 тел. 09132/7136 факс: 09132/7007  
E-mail: obstina\_kneja@knezha.bg; www.knezha.bg

предварителен финансов контрол, което гарантира законосъобразност, коректност на счетоводното отчитане и проследимост на финансовите операции.

Относно разходите за гориво се констатира, че отчетността е водена коректно, съобразно утвърдените заповеди за водачи и разходни норми, което осигурява контрол, прозрачност и правилно използване на служебните превозни средства.

По отношение на проверените значими разходи се установява, че те са документално обосновани и правилно счетоводно отразени, което потвърждава законосъобразност, целесъобразност и надеждност на разходването на бюджетните средства.

## **Констатации с отрицателен ефект:**

1. При част от проверените договори по извънтрудови правоотношения липсват изискваните формални подписи и удостоверяващи елементи – при 8 договора няма подпис на главния специалист, а при 5 договора липсват както подпис на главния специалист, така и печат на кметството, което представлява формално несъответствие.

2. При два договора по извънтрудови правоотношения са установени несъответствия между възнагражденията, посочени с думи и с цифри – 170,00 лв. и 730,00 лв., както и между договорената и реално изплатената сума, като е изплатено възнаграждение в размер на 325,00 лв., което показва несъгласуваност в документацията и слабости в контрола при изплащането на възнагражденията.

3. Месечните отчети за разхода на гориво се подписват само от шофьора, без допълнителен контрол или подпис на отговорно лице.

## **За Кметство с. Лазарово**

### **Констатации с положителен ефект:**

По отношение на договорите по извънтрудови правоотношения се установява, че всички 23 граждански договора са документирани със сметки за изплатени суми, протоколи за извършена работа и декларации за осигуряване, подписани от отговорните длъжностни лица.

Разходите за гориво за автомобила, използван за служебни нужди са правилно отчитани. Съществуват утвърдени разходни норми, водят се редовни пътни листове и разходите са коректно отразени в счетоводството.

По отношение на значимите разходи (над 600,00 лв.) се констатира, че те са документално обосновани и частично регистрирани в регистъра на финансовия контролор, което гарантира законосъобразност, целесъобразност и възможност за последваща проверка, укрепвайки финансовия контрол.

### **Констатации с отрицателен ефект:**

1. В част от декларациите за осигурителни рискове към договори по извънтрудови правоотношения не е попълнена датата на подаване/подписване, което представлява липса на задължителен реквизит.

2. Декларациите за осигурителни рискове към три договора по извънтрудови правоотношения са подписани от деклараторите, но съдържат непопълнени задължителни полета.

3. За постъпилите през 2024 г. дарения за кметство Лазарово не са сключени договори и приложени свидетелства за дарения, което води до непълно документиране и липса на официално основание за разходването на средствата. От страна на





# 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@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

кметството са изпратени две писма до съответните дарители, чрез които се искат дарения. В основанието за плащане в писмата е посочено, че средствата са предназначени за кметство Лазарово.

4. Заповедите за управление и експлоатация на автомобила, който се използва за нуждите на кметството, не са актуализирани след назначаването на нов счетоводител и все още фигурира името на предишния счетоводител.

5. Липса на аналитична отчетност в счетоводната програма не позволява ясно разграничаване на разходите за гориво за автомобила и моторния хросторез, използвани за нуждите на кметството, което създава риск от неточно отчитане.

6. Месечните отчети за разхода на гориво се подписват само от шофьора, без допълнителен контрол.

## 1.4. Одитен ангажимент за проследяване изпълнението на дадените препоръки, отразени в одитни доклади през 2022 г. и 2025 г.

Резултатите са отразени в Одитен доклад № ОАУ-2505/2025 г. С одитния ангажимент са проследени 33 броя препоръки, с приключил срок на изпълнение към момента на одита, от които 30 броя са изпълнени и 3 броя не са изпълнени.

## 2. Причини за допуснати слабости, пропуски и несъответствия, отразени в констатациите с негативен ефект

Основните предпоставки и причини за констатираните слабости с отрицателен ефект се свеждат до следното: непълно прилагане на вътрешните правила и процедури; липса на систематичен контрол при изпълнение и документиране на отделни дейности; недостатъчно регламентиране на отделни процеси, чрез вътрешни правила и процедури.

## 3. Препоръки

3.1. През отчетния период за съществените слабости, отразени в съществените констатации са дадени следните **39 броя** препоръки, които изискват действия от страна на ръководствата:

**По одитен ангажимент: „Контрол и проследяване на финансирането и разходването на предоставените бюджетни средства от Община Кнежа на народните читалища на територията на община Кнежа за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.“:**

**Препоръки към ръководството на НЧ „Борба 1896“, гр. Кнежа:**

1. Ръководството на НЧ „Борба 1896“ гр. Кнежа да предприеме съответните мерки в бъдещи отчети да се осигури пълна и ясна разбивка на всички разходи по източници на финансиране (държавна субсидия, собствени средства, общинско дофинансиране), както и да се избягва дублиране на отчетени разходи. Това ще подобри прозрачността, отчетността и възможностите за контрол.

2. Да се осигури навременно и едновременно изплащане на възнагражденията и превеждане на осигурителните вноски в съответствие със законовите срокове. Това ще предотврати бъдещи закъснения и ще гарантира спазване на нормативните изисквания.

3. В бланките за граждански договори да се вписва брутна сума, тъй като тя представлява договореното възнаграждение преди удържките.





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: obstina\_kneja@knezha.bg; www.knezha.bg

4. Да се предприемат действия за събиране на липсващите първични документи и осигуряване на стриктно съпоставяне между заявените, преведените и отчетените средства, като при бъдещи преводи се поддържа ясна и пълна документация за всички разходи с цел пълно и надлежно финансово отчитане.

## **Препоръки към ръководството на НЧ „Народно съзнание 1897“, с. Бреница:**

1. Дневникът за отчитане на работата на самодейните танцови трупи да се заверява месечно от възложителя, с цел осигуряване на текущ контрол върху извършената работа. При граждански договори с продължително изпълнение и еднократно заплащане следва да се подава Декларация образец 1 за всеки месец, в който е извършвана дейност, независимо дали е извършено плащане, а не само в месеца на изплащане.

## **Препоръки към ръководството на НЧ „Димитър Цонов 1903“, с. Лазарово:**

1. Да се избягва пренасочване на средства между различни събития, финансирани по Общинския културен календар. При бъдещи инициативи да се осигури стриктно съответствие между отчетените разходи и първоначално одобрените суми по събития.

2. Да се предприемат действия по прощнуроване на касовата книга, като на последната страница се впише общият брой страници, поставят се подпис на председателя на читалището и печат на читалището.

3. При сключване на граждански договори за услуги с продължително изпълнение да се регламентират ясно периодът на изпълнение, редът за отчитане на извършената работа и сроковете и периодичността на плащане, с цел осигуряване на съответствие между периода на изпълнение и счетоводното отчитане на разходите.

4. Да се осигури изплащането на възнаграждения по граждански договори след реално изпълнение и документално приемане на услугите, с цел гарантиране на ефективно използване на средствата и строг контрол върху изпълнението.

## **Препоръки към ръководството на НЧ „Изгрев-1897“, с. Еница:**

1. Настоятелството на читалището да уточни вида и основанието на хонорара за председателя и да предприеме необходимите действия по сключване на съответния договор, който ясно регламентира предмета на възнаграждението, реда за извършване и приемане на услугите, като плащането се извършва след реално изпълнение и проверка от счетоводителя.

## **Препоръки към ръководството на Общинска администрация гр. Кнежа:**

1. Да се осигури изпълнение на изискванията на чл. 26а от Закона за народните читалища чрез изготвяне на годишна програма за развитие на читалищната дейност въз основа на постъпили предложения от читалищата и сключване на финансово обезпечени договори с тях за гарантиране на правна яснота и контрол върху разходването на средствата.

2. Да се разработят и утвърдят вътрешни правила или процедура, уреждащи изискванията към отчетността на читалищата относно използването на предоставените субсидии – включително изисквания към представяните документи, срокове, форма и съдържание на отчетите, както и лицата, отговорни за приемане и проверка, които да гарантират прозрачност, контрол и ефективно използване на предоставените субсидии.

**По одитен ангажимент: „Оценка на процесите по управление, отчитане, инвентаризация и контрол на дълготрайните активи в учебните заведения и**





# ОБЩИНА КНЕЖА

5835 гр. Кнежа ул. "М. Боев" 69 тел. 09132/7136 факс: 09132/7007  
E-mail: obstina\_kneja@knezha.bg; www.knezha.bg

Детска ясла на територията на община Кнежа за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.:

## Препоръки към ръководството на ДГ „Детска планета“ с. Бреница:

1. Да се въведе контрол за подписването на декларациите от всички МОЛ преди началото на инвентаризацията.

## Препоръки към ръководството на ДГ „Мечо Пух“, гр. Кнежа:

1. В бъдеще всички авансови плащания по договори да се отчитат по сметка 4020, вместо директно като разход, за да се осигури коректно отразяване на авансовите плащания в счетоводството.

2. Да се въведе вътрешен контрол, относно текущото осчетоводяване на стопанските операции, за да се осигури точно и своевременно отразяване на стопанските операции.

3. Да се въведе контрол за подписването на декларации от МОЛ преди началото на инвентаризацията.

## Препоръки към ръководството на ДГ „Слънце“, с. Еница:

1. Да се въведе контролен механизъм за подписване на декларации от всички МОЛ преди началото на инвентаризацията, с цел гарантиране на тяхната отговорност и точността на инвентаризационните данни.

2. Да се синхронизира информацията за определените МОЛ между заповедта и инвентаризационните описи, с цел гарантиране на точността и пълнотата на инвентаризацията.

## Препоръки към ръководството на Детска ясла № 1, гр. Кнежа:

1. При бъдещи случаи на изграждане на дълготрайни материални активи да се предприемат действия за по-навременно приключване и въвеждане в експлоатация на обектите, с цел по-точно и своевременно счетоводно отчитане на активите.

## Препоръки към ръководството на ОУ „Васил Левски“, гр. Кнежа:

1. Всички придобивания на дълготрайни материални активи да се осчетоводяват през сметка 4010 на два етапа, за да се гарантира пълна проследимост на задълженията.

2. Да се документира датата на въвеждане в експлоатация, която е от значение за определяне на периода, в който би стартирало начисляването на амортизации, чрез съставяне на протоколи за въвеждане в употреба (експлоатация) на дълготрайни активи.

## Препоръки към ръководството на ОУ „Христо Ботев“, с. Бреница:

1. За да се гарантира одитна следа при авансовите плащания и последващи доставки следва да се използва сметка 4010 за признаване на задълженията по фактури. Така ще се осигури проследимост: аванс – фактура – актив.

2. Да се въведе задължителен контрол за подписване на всички инвентаризационни описи от МОЛ преди приключване на инвентаризацията.

## Препоръки към ръководството на ПГЗ „Стефан Цанов“, гр. Кнежа:

1. Всички фактури да се осчетоводяват съгласно техния действителен характер, като окончателните фактури се отразяват директно като задължения към доставчици по сметка 4010 „Задължения към доставчици от страната“, а авансовите плащания – по сметка 4020, за да се гарантира коректно и документално обосновано счетоводно отразяване на стопанските операции.

## Препоръки към ръководството на СУ „Неофит Рилски“, гр. Кнежа:





# ОБЩИНА КНЕЖА

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

E-mail: [obstina\\_kneja@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

1. Ръководството на учебното заведение да подобри процеса на планиране и въвеждане в експлоатация на дълготрайните материални активи, така че придобитите ресурси да се използват своевременно и в съответствие с тяхното функционално предназначение.

**По одитен ангажимент: „Оценка на системите за финансово управление и контрол с цел оценка на законосъобразното и целесъобразното разходване на бюджетните средства в трите кметства на територията на община Кнежа за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.“:**

## **Препоръки към ръководството на Кметство с. Бреница:**

1. Да се осигури изрично посочване на конкретния размер на възнаграждението в договора, като се премахне формулировката „до ... лв.“, за да се гарантира яснота на финансовите задължения. Да се актуализират образците на гражданските договори и да се въведе контрол при сключване.

2. Да се въведе контрол за съответствие между договореното възнаграждение и отчетените плащания при договори по извънтрудови правоотношения и преди изплащане на сумите да се извършва проверка на валидността на приложените документи (вкл. ТЕЛК), с цел правилно определяне и удържане на дължимите данъци и осигуряване на коректна счетоводна и данъчна отчетност.

3. При договори за дарения при наличие на условие в свидетелството за дарение, в бланката на договора да се премахне думата „безусловно“, за да се гарантира съответствие между договора и волята на дарителя.

4. Да се въведе ефективен текущ контрол при пренасяне на показанията на километража в пътните листове и месечните отчети, като се осигури задължителна съпоставка между крайния километраж за предходния месец и началния километраж за следващия месец, както и периодична проверка за съответствие с реалните показания на километража на превозното средство, удостоверена с подпис от отговорно длъжностно лице. Това ще ограничи риска от несъответствия и ще повиши надеждността на контрола върху отчитането на изминатите километри и разхода на гориво.

5. Да се въведе процедура, при която месечните отчети за разхода на гориво се подписват не само от шофьора, но и от отговорно лице за контрол (например счетоводител).

## **Препоръки към ръководството на Кметство с. Еница:**

1. Да се осигури подписване на договорите по извънтрудови правоотношения от главния специалист и ръководителя, включително поставяне на печат, с цел гарантиране на формалната законосъобразност, пълнотата на документацията и надеждността на финансовия контрол.

2. Да се засили контролният механизъм при изплащане на възнаграждения по договори по извънтрудови правоотношения, за да се предотвратят разминавания и грешки, с цел гарантиране на спазването на договорните условия и правилата за изплащане на възнагражденията.

3. Да се въведе процедура, при която месечните отчети за разхода на гориво се подписват както от шофьора, така и от отговорно лице за контрол (например счетоводител).

## **Препоръки към ръководството на Кметство с. Лазарово:**





# ОБЩИНА КНЕЖА

5835 гр. Кнежа ул. "М. Боев" 69 тел. 09132/7136 факс: 09132/7007  
E-mail: [obstina\\_kneja@knezha.bg](mailto:obstina_kneja@knezha.bg); [www.knezha.bg](http://www.knezha.bg)

1. Да се въведе изискване за задължително попълване на всички реквизити, включително дата на подаване/подписване, преди подписване и приемане на декларациите.
2. Да се засили контролът при приемането на декларациите към договорите по извънтрудови правоотношения, като се проверява тяхното пълно и коректно попълване преди включването им в счетоводната документация, с цел осигуряване на точност и пълнота на счетоводната информация.
3. При получаване на дарения да се сключва договор и да се приложи свидетелство за дарение, с цел осигуряване на прозрачност и проследимост на постъпилите средства.
4. Заповедите за управление и експлоатация на автомобила, използван за нуждите на кметството, да се актуализират, така че да отразяват настоящото разпределение на отговорностите и да се гарантира ефективен контрол и правилно отчитане на използването на актива.
5. Да се въведе отделна аналитична отчетност за разходите за гориво за автомобила и моторния хросторез, използвани за нуждите на кметството, с цел точно проследяване и правилно отчитане на разходите.
6. Месечните отчети за разход на гориво да се подписват от шофьора и от отговорно контролно лице, с цел осигуряване на двустепенен контрол.

3.2. През отчетния период са дадени общо **39 броя** препоръки по съществени констатации, от които **38 броя** са приети от ръководителите на одитираните организации и **1 препоръка** не е приета.

През 2025 г. се извърши проследяване на изпълнението на дадените препоръки в одитни доклади, връчени през 2022 г. и 2025 г. Резултатите са отразени в Одитен доклад № ОАУ-2505/2025 г. С одитния ангажимент са проследени **33 броя** препоръки, с приключил срок на изпълнение към момента на одита.

## Част IV. ОСНОВНИ ИЗВОДИ ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕТО НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Основните изводи за функционирането на Системите за финансово управление и контрол, направени в резултат на изпълнените одитни ангажименти, са следните:

Контролната среда се характеризира с ясни организационни структури, определени отговорности и култура на прозрачност и отчетност. В повечето читалища, детски градини, училища и кметства са установени процедури за управление и контрол върху финансовите и материалните ресурси. Вътрешните правила създават устойчива основа за законосъобразно и целево разходване на публичните средства. Незначителни слабости се наблюдават при подписването на декларации и вътрешни документи от материално отговорни лица преди започване на инвентаризация.

Процесите по планиране и контрол на разходите и активите включват системи за идентифициране и управление на финансовите и оперативни рискове. Читалищата и училищата планират използването на средства и при необходимост осигуряват допълнително финансиране от собствен ресурс. Закъснения при въвеждане в експлоатация на активи или при частични плащания представляват единични случаи и не са системни.





# 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\_knezha@knezha.bg; www.knezha.bg

Контролните дейности са ефективно организирани и се базират на документирана информация – фактури, протоколи за приемане, актове за въвеждане в експлоатация, годишни инвентаризации и счетоводни записи. Предварителният финансов контрол в кметствата гарантира целесъобразно разходване на средствата. Отклонения се наблюдават при счетоводното отразяване на авансови плащания, както и при формулировки на договори по извънтрудови правоотношения с „до ... лв.“.

Системата за вътрешна информация осигурява прозрачност и проследимост на финансовите операции и движението на активите. Данните са съгласувани със счетоводните записи и първичните документи, което подпомага надеждното финансово и оперативното управление. Пропуски се наблюдават при подписите върху документи или регистрацията на отделни договори.

Мониторингът и оценката на финансовите операции и активите се извършват чрез текущо наблюдение, одити и годишни инвентаризации. Процесите позволяват навременно идентифициране на отклонения и предприемане на корективни действия.

От първостепенния разпоредител Община Кнежа са предприети мерки за сформирание на одитен комитет. През 2025 г. в Община Кнежа са проведени две процедури за подбор на външни членове на Одитния комитет. Първата процедура, открита със Заповед № 360/09.07.2025 г., е прекратена със Заповед № 473/02.09.2025 г., поради неявяване на единствения допуснат кандидат на втория етап от подбора – интервю. Втора процедура е открита със Заповед № 523/01.10.2025 г., като в хода на работата на комисията са допуснати до интервю трима кандидати. Впоследствие е установено, че в рамките на определения срок е постъпила още една кандидатура, която поради организационен и технически пропуск не е била предоставена на комисията при първоначалния преглед на документите. С оглед гарантиране спазването на принципите на прозрачност и равнопоставеност на кандидатите, процедурата е прекратена със Заповед № 591/19.11.2025 г., на Кмета на Община Кнежа.

## Част V. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ ЗА СЛЕДВАЩИЯ ОТЧЕТЕН ПЕРИОД

В продължение на досегашната практика в изпълнение на основната цел на Звено „Вътрешен одит“ – предоставяне на ръководството на Община Кнежа обективна и независима оценка относно актуалното състояние и функционирането на Системите за финансово управление и контрол в общината, второстепенните разпоредители с бюджет и търговски дружества с общинско участие в капитала – членовете на звеното за вътрешен одит следва да насочат усилията си в следните насоки:

- Идентифициране, оценяване и подпомагане процесите по управление на рисковете;

- Наблюдение, оценка и подпомагане функционирането на Системите за финансово управление и контрол, участие в разработване на вътрешни правила в Община Кнежа по отношение постигане целите на организацията и в съответствие с принципите за ефективно, ефикасно и икономично разходване на публичните средства;

- Повишаване квалификацията на членовете на звеното за вътрешен одит, включително придобиване на сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“ от стажант-одитора.





# 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@knezha.bg; www.knezha.bg

## Част VI. ДРУГИ

Настоящият годишен доклад е изготвен в три еднообразни екземпляра, предназначени за кмета на Община Кнежа, за министъра на финансите и за Звено „Вътрешен одит“.

Във въпросника към годишния доклад е представена **Обобщена информация за дейността по вътрешен одит в Община Кнежа за периода 01.01.2025 г. – 31.12.2025 г.**

Дата: 26.02.2026 г.

Ръководител на вътрешния одит:....

/Петя Письшка /

