



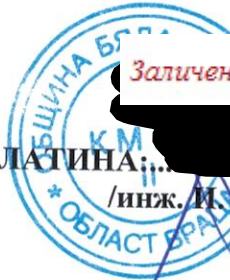
ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882 114; централа:
0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@oabsl.com; www.byala-slatina.com

УТВЪРЖДАВАМ:

КМЕТ ОБЩИНА Б. СЛАТИНА:.....

/инж. И. ЦВЕТКОВ/



Заличено на основание чл. 2 ал. 2 т. 5 от ЗЗЛД

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЗВЕНОТО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В
ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА ЗА ПЕРИОДА ОТ 01.01.2020г. ДО
31.12.2020г.

гр. Бяла Слатина
м. януари 2020 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

1. ВЪВЕДЕВИЕ.....	3
2. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ.....	3
3. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ.....	4
4. СЪОТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ ЗА ГОДИНАТА И ОДИТНАТА СТРАТЕГИЯ.....	11
5. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЯ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ.....	12

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Годишният план е изготвен въз основа на стратегическия план за дейността по вътрешен одит в периода 2020 – 2022 година, утвърден от кмета на Община Бяла Слатина. Той дефинира предмета, обхвата, целите, времетраенето и ресурсите, необходими за изпълнението на всеки одитен ангажимент. Представя се за сведение на Общинския съвет.

Годишният план на Звеното за вътрешен одит за 2020 година съответства с планираните за изпълнение ангажименти в утвърдения от Кмета на общината тригодишен стратегически план за периода от 2020-2022 година. Той е изготвен на база двама одитори, единият от които е ръководител, а другия стажант-одитор.

Одитните ангажименти за 2020 година са разпределени на база фактическата численост на служителите в звеното.

Годишният план се преразглежда текущо през година и ще бъде актуализиран в случаи настъпване на съществени промени в организацията, допълнителни ангажименти инициирани от ръководството на организацията. Всяко изменение в годишния план се утвърждава от кмета на Община Бяла Слатина.

II. ДЕЙНОСТИ НА ЗВО ЗА ПОСТИГАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ

През 2020 година ЗВО планира да извърши следните ангажименти във връзка с постигането на заложените в стратегическия план цели, както следва:

№ по ред	Стратегическа цел	Дейност за постигане на целта
1	Подобряване разбирането на ръководството на общината и структурите и за процеса по управление на рисковете и подпомагане при неговото въвеждане, подобряване и идентифициране.	1. Концентрация и постоянно наблюдение от страна на ВО в общината и структурите и по идентифицирането на приоритетните рискове които могат да окажат негативно влияние върху дейността за постигане на целите; 2. При необходимост актуализиране на утвърдения от Кмета на общината Стратегически план за дейността по вътрешен одит в периода 2020-2022г.; 3. Годишно планиране на дейността по вътрешен одит; 4. Периодично и годишно докладване на дейността по вътрешен одит; 5. Проследяване изпълнението на препоръки от предходни ангажименти.
2	Укрепване на вътрешния контрол в организацията и структурите и чрез предоставяне на обективна оценка и препоръки за подобряване ефективността му.	1. Организиране срещи с ръководството на общината и структурите и с цел предоставяне реална оценка за състоянието и ползата от вътрешните контролни дейности, практическото им приложение и тяхната ефективност, а при необходимост представят на обсъждане варианти за тяхното актуализиране; 2. При заемане на ръководни длъжности от новоназначени служители в администрацията и структурите и служителите от звеното за ВО ги информират за реалното фактическо състояние на контролната среда в съответната структура/дейност. Обсъжда се с тях необходимостта от актуализация на същите, или утвърждаване и въвеждане на нови.

3	Предоставяне на увереност на ръководството относно адекватността на въведените контролни дейности, обхващащи процесите свързани с разходването на средствата, включително и тези осигурени по програми и фондове на ЕС.	За всеки изпълнен ангажимент освен на прекия ръководител на одитираната дейност се предоставя и реална информация на първостепенния разпоредител за състоянието на контролната среда в структурата. Представя се и анализ за ползата или неефективността от въведените контролни дейности.
4	Осигуряване на качеството на дейността по вътрешен одит.	1. Текущи вътрешни оценки на качеството на одитните ангажименти; 2. Годишно докладване на качеството на одитната дейност.
5	Укрепване на административния капацитет на Звеното за вътрешен одит.	1. Предприемане действия по запълване капацитета на Звеното за вътрешен одит със сертифицирани вътрешни одтори. 2. Предприемане действия по създаване на одитен комитет съобразно изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор; 3. Текущи вътрешни оценки на качеството на одитната дейност; 4. Периодични вътрешни оценки; - самооценка; - обратна връзка от одитираните структури. 5. Участие в организираните от Министерство на финансите обучения по вътрешен одит и вътрешен контрол; 6. Организиране срещи с одитори в звена за вътрешен одит в съседни общини; 7. Разработване на план за обучение и квалификация и изпълнението му.

III. ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ

3.1. Видове одитни ангажименти

Рисков индекс	Вид и № на ангажимента	Структура	Цел на ангажимента	Обхват на ангажимента	Одитиран период
2.10	ОАУ 2001	Общинска администрация	Оценка и анализ на процесите по администриране на приходи в общината по закона за местните данъци и такси и при необходимост да се дадат предложения за подобряване на ефективността и ефикасността на процеса по администриране на приходи в общината.	-Приети и утвърдени в общината нормативни и административни актове, регламентиращи процеса по администриране на приходи от местни данъци и такси. - Данъци и такси които се събират в общината;	01.01.2018 г. – 31.12.2019 г.

				- Капацитет и компетентност на служителите, ангажирани с процеса по установяване и събиране на местни данъци и такси; - Процедури за определяне размера на местните данъци и такси, планиране на приходите по общинския бюджет, отчитане и контрол; - Действия за събиране на просрочени вземания; - Начини на плащане на вземанията; - Проблеми в процеса по установяване, обезпечаване и събиране на местни данъци и такси; - Събираемост на данък върху недвижимите имоти, данък върху превозните средства и такса битови отпадъци; - Относителния дял на видовете данъци и такси в бюджета на общината; - Начин на съобщаване дължими данъци и такси към общината.	
1.70	ОАУ 2002	ДГ „Детелина“	- Да се направи извод за	- План и отчет	01.01.20

			състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните средства, разходването им, документалната обоснованост, стопанисване и разпореждане с активите, определяне размера на дължимите за събиране такси и внасянето им по принадлежност; - Начина на документиране на контролните процедури; - При необходимост да даде препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски.	на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; - Таксови книги; - Требвателни листове за вложени хранителни продукти; - Досиета на децата ползващи преференции при определяне размера на таксите; - Инвентаризации на активите и отчитане резултатите; - Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси.	17г.- 31.12.20 19г.
1.40	ОАУ 2003	ДГ „Червена шапчица“ с. Габаре	- Да се направи извод за състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните средства, разходването им, документалната обоснованост, стопанисване и разпореждане с активите, определяне размера на дължимите за събиране такси и внасянето им по принадлежност; - Начина на документиране на контролните	- План и отчет на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; - Таксови книги; - Требвателни листове за вложени хранителни продукти; - Досиета на децата ползващи преференции при определяне размера на таксите;	01.01.20 17 г. – 31.12.20 19г.

			процедури; - При необходимост да даде препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски.	- Инвентаризации на активите и отчитане резултатите; - Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси.	
1.70	ОАУ 2004	Преходно жилище	- Да се направи извод за състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните средства, разходването им, документалната обоснованост, стопанисване и разпореждане с активите; - След оценка нивото на действащите контролни процедури при необходимост да даде препоръки за актуализирането им.	- Вътрешни актове регламентиращи дейностите на структурата; - План и отчет на разходите; - Касови и банкови документи; - Инвентаризации на активите; - Документиране на предварителния контрол.	01.01.2017 – 31.12.2019г.
2.30	ОАУ 2005	ОП“Чистота и строителство“	- Да се проследи до каква степен са изпълнени неизпълнените към 06.12.2017 година два броя препоръки от дадените при предходно изпълнен ангажимент-сключване на граждански договори без същите да са с такъв характер и монтиране на водосточни тръби в ДГ „Незабравка“ установени при предходно изпълнен ангажимент. - Да установи законосъобразността по планиране, разходване	- Утвърдени, или актуализирани вътрешни актове регламентиращи протичащите в общинската структура процеси; - План и отчет на разходите по години; - Документална обоснованост на разходите; - Длъжностни и поименни щатни разписани; - Инвентаризиран е и отчитане на активите;	01.01.2018г. – 31.12.2019г.

			и отчитане на бюджетните средства; -Документално обосновани ли са разходите; - Ефективно ли се стопанисва и отчита имуществото на общинското предприятие, инвентаризира ли се в сроковете регламентирани в Закона за счетоводството и утвърдените правила; Какви действия се предприемат спрямо бракуваното имущество; - Представяните в Общинска администрация годишни доклади и приложения към тях въпросници за самооценка на СФУК съдържат ли реална информация; -Да оцени качеството на организирания предварителен контрол и при необходимост даде препоръки за подобряване ефективността му.	- Доклади и въпросници за самооценка на СФУК; - Документиране на предварителния контрол.	
1.40	ОАУ 2006	„Медицински център -1“ ЕООД	-Да установи законосъобразността при планиране, разходване и отчитане на приходите и разходите за осъществяваните дейности; -Документална обоснованост на разходите и организирания контрол върху протичащите в дружеството процеси.	- Вътрешни актове регламентиращи дейностите осъществявани от дружеството; - План за приходите и разходите на дружеството и изпълнението му. - Касови и банкови документи; - Инвентаризации на активите;	01.01.2018г.-31.12.2019г.

				- Документиране на предварителни контрол.	
1.60	ОАУ 2007	Център за обществена подкрепа	- Да се направи извод за състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните средства, разходването им, документалната обоснованост, стопанисване и разпореждане с активите; - Начина на документиране на контролните процедури; - При необходимост да даде препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски	- Вътрешни актове регламентиращи дейностите осъществявани от структурата; - Отчет на разходите; - Касови и банкови документи; - Инвентаризации на активите; - Документиране на предварителни контрол.	01.01.2018г.-31.12.2019г.
1.90	ОАУ 2008	ОП“Пазари и социални дейности“	- Да се направи извод за състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните средства, разходването им, документалната обоснованост, стопанисване и разпореждане с активите; - Да се проследи до каква степен не се допускат установени слабости при предходно изпълнен ангажимент с текущ характер; - Да се проследи изпълнена ли е препоръката по заплатени през 2013 година активи, но не доставени;	- Отчети за изпълнение на приходите и разходите в структурата; - Касови и банкови плащания; - Произволно избрана част от досиетата на абонатите; - Пътните листове на автомобилите ползвани за доставка на храна на абонатите; - Произволно избрани требвателни листове и отчети за вложени хранителни продукти; -	01.01.2018г.-31.12.2019г.

			-Начина на документиране на контролните процедури; - Представяните в Общинска администрация годишни доклади и приложения към тях въпросници за самооценка на СФУК съдържат ли реална информация; - При необходимост да даде препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски	Инвентаризационни описи за извършени периодични и годишни инвентаризации на активите; - Годишни доклади и въпросници за самооценка на СФУК. - Документиране на предварителния контрол.	
1.80	ОАУ 2009	НУ“Христо Ботев“ гр. Бяла Слатина	- Да се направи извод за състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните средства, разходването им, документалната обоснованост, стопанисване и разпореждане с активите; - Начина на документиране на контролните процедури; - При необходимост да даде препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски.	- План и отчет на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; - Инвентаризации на активите и отчитане резултатите; - Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси.	01.01.2018г.-31.12.2019година
1.90	ОАУ 2010	НУ „Христо Ботев“ с. Търнава	- Да се направи извод за състоянието на елементите на вътрешния контрол при изпълнението на процедурите по планиране на бюджетните средства, разходването им, документалната обоснованост, стопанисване и разпореждане с	- План и отчет на разходите по години; - Длъжностни и поименни щатни разписания; - Касови и банкови документи; - Инвентаризации на активите и отчитане	01.01.2018г.-31.12.2019година

			активите; - Начина на документиране на контролните процедури; - При необходимост да даде препоръки за отстраняване на евентуално установени пропуски.	результатите; - Вътрешни актове регламентиращи контролните дейности върху протичащите в структурата процеси.	
--	--	--	---	---	--

IV. СЪОТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ПЛАНИРАНИТЕ ОДИТНИ АНГАЖИМЕНТИ ЗА ГОДИНАТА И ОДИТНАТА СТРАТЕГИЯ

Одитните ангажименти планирани в стратегическия и годишен план на ЗВО са както следва:

Колона Б – наименование на високо, средно и ниско рискови одитни единици, които следва да бъдат одитирани през съответната година, съгласно одитната стратегия.

Колона В – рисковия индекс, съгласно оценката на риска.

Колона Г – висок, среден или нисък риск.

Колона Д – отбелязва се с „X” за одитните единици, по отношение на които са планирани одитни ангажименти през годината.

Колона Е – индекса на одитния ангажимент.

№ по ред	Одитна единица	Рисков индекс	Приоритет	Планирани през годината	Одитен ангажимент №
А	Б	В	Г	Д	Е
1	Общинска администрация	2.10	висок	x	ОАУ 2001
2	ДГ „Детелина“	1.70	среден	x	ОАУ 2002
3	ДГ „Червена шапчица“	1.40	среден	x	ОАУ 2003
4	Преходно жилище	1.70	среден	x	ОАУ 2004
5	ОП „Чистота и строителство“	2.30	висок	x	ОАУ 2005
6	„Медицински център-1“ ЕООД Б.Слатина	1.40	среден	x	ОАУ 2006
7	Център за обществена подкрепа Бяла Слатина	1.60	среден	x	ОАУ 2007
8	ОП „Пазари и социални дейности“	1.90	среден	x	ОАУ 2008
9	НУ „Христо Ботев“ гр. Бяла Слатина	1.80	среден	x	ОАУ 2009
10	НУ „Христо Ботев“ с.	1.90	среден	x	ОАУ 2010

	Търнава Слатина				
--	--------------------	--	--	--	--

Планираните одитни ангажменти през 2020 година съответстват на утвърдената стратегия и утвърдения от Кмета на общината тригодишен стратегически план за дейността по вътрешен одит. Годишният план на ЗВО е съобразен и с дадените от Министъра на финансите указания относно приоритетни цели и области за одитиране през 2020 година.

Връзката между планираните ангажменти в стратегическия и годишния план е показана в таблицата и е както следва.

Видове ангажменти	Брой ангажменти за годината	Общ брой човекодни	Одитни ангажменти съгласно стратегическия план	Процент на изпълнение
Ангажмент за увереност.	10	295	10	100%
Високо рискови	2	80	2	100%
Средно рискове	8	215	8	100%
Ниско рискови				0%
Проследяване на препоръки		16		100%
ОА за консултиране		44		100%

V. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ.

5.1. Ефективен фонд работно време.

По плана за 2020 година за одитна дейност са планирани 91% от ЕФРВ. Високият % е в пряка връзка с обхвата на планираните ангажменти, но въпреки това той няма как да съответства на тези в стратегическия план.

Ефективният фонд работно време е изчислен за един одитор от ЗВО.

Същественото несъответствие на планираните ангажменти в годишния план и тези в стратегическия при наличие на възможност ще бъде коригиран през годината с цел то да не се отрази негативно върху осъществяваната от ЗВО одитна дейност.

Одитори	Общо р. дни	Отпуски	Болнични	ЕФРВ	Изп. одит. анг.	Обуч. и клас.	Общо адм. дейност	Страт. и год. план.
РВО	250	30	10	210	178	2	10	20
Стаж. одитор	250	30	10	210	177	27	6	
Общо	500	60	20	420	355	29	16	20

5.2. График на одитните ангажменти и разпределение на служителите от ЗВО за изпълнение и.

Тримесечие	Одитни ангажменти	Приоритизиране на одитните единици	Човекодни	Ръководител на екипа	Члено-ве на екипа
I	ОАУ 2001 ОАУ 2002 Проследяване препоръки ОАК	Висок Среден	40 25 4 14	20 10 2 10	20 15 2 4
II	ОАУ 2003 ОАУ 2005 ОАУ 2006 Проследяване препоръки ОАК	Среден Висок Среден	25 40 25 4 10	15 20 10 2 10	10 20 15 2
III	ОАУ 2007 ОАУ 2008 Проследяване препоръки ОАК	Среден риск Среден риск	25 30 4 10	10 15 2 5	15 15 2 5
IV	ОАУ 2004 ОАУ 2009 ОАУ 2010 Проследяване препоръки ОАК	Среден риск Среден риск Среден риск	25 30 30 4 10	10 15 15 2 5	15 15 15 2 5
	Всичко		355	178	177

Годишния план за дейността на Звеното за вътрешен одит е изготвен след проведени консултации с Кмета на общината, ръководни служители в Общинска администрация и структурите и. Плана съответства на планираните ангажменти в стратегическия план за периода 2020-2022 година.

Към момента на изготвяне настоящият годишен план няма как да бъде изпълнено законовото условие за становище по плана от одитния комитет поради липса на такъв.

След утвърждаване на плана от Кмета на общината, екземпляр от същия ще се представи на Председателя на Общинския съвет за сведение съгласно чл. 34, ал. 5 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Гл. вътрешен одитор:


/Л. Димитров/

Заличено на основание чл. 2 ал. 2 т. 5 от ЗЗЛД