



# 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](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.bvala-slatina.com](http://www.bvala-slatina.com)

## СТАТУТ

НА ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ  
В ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

август 2019 година  
Бяла Слатина

## СЪДЪРЖАНИЕ

|                                                                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. ВЪВЕДЕНИЕ.....                                                                                                                  | 3  |
| II. СЪЩНОСТ И РОЛА НА ВЪТРИШНИЯ ОДИТ.....                                                                                          | 3  |
| III. ОБХВАТ.....                                                                                                                   | 4  |
| IV. НЕЗАВИСИМОСТ.....                                                                                                              | 5  |
| 1. Функционална независимост.....                                                                                                  | 5  |
| 2. Оперативна независимост.....                                                                                                    | 6  |
| V. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ ПО ВЪТРИШНИЯ<br>ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИОТ ЗВЕНОТО ЗА<br>ВЪТРИШЕН ОДИТ В ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА..... | 6  |
| VI. ДОКЛАДВАНЕ ЗА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ В<br>ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА.....                                                         | 8  |
| VII. ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА<br>ПО ОТНОШЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ.....                               | 9  |
| VIII. ВЗАИМЕДЕЙСТВИЕ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ НА ОБЩИНА<br>БЯЛА СЛАТИНА С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ.....                                          | 9  |
| IX. МОНИТУРИНГ.....                                                                                                                | 10 |

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящия статут на Звеното за вътрешен одит в Община Бяла Слатина е със силата на договор сключен между Кмета на Община Бяла Слатина и Ръководителя на вътрешния одит в Община Бяла Слатина, чрез който се уреждат правата, задълженията и отговорностите на страните по повод осъществяването на дейностите по вътрешен одит като дейност, съдействаща за постигане на целите на общината и подпомагаща ръководството на Община Бяла Слатина при осъществяване на законосъобразните действия от тяхна страна.

## II. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

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

Вътрешният одит се осъществява чрез изпълнението на два вида одитни ангажменти:

- **Одитен ангажмент за даване на увереност** – предоставяне на обективна оценка на доказателствата от страна на вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одит. Одитният ангажмент за даване на увереност се осъществява основно чрез самостоятелно прилагане или компилация между:

- одит на системите;
- одит на съответствието;
- одит на изпълнението;
- одит на информационните системи и технологии;
- преглед на състоянието.

- **Одитен ангажмент за консултиране** – изразява се в:

- даване на съвет;
- мнение;
- обучение;
- други предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, без вътрешния одитор да поема управленска отговорност за това.

Под управленска отговорност се разбира даденото определение в чл. 6, ал. 1 на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.

Ръководителя на Звеното за вътрешен одит води годишен регистър на поисканите и изпълнени ангажменти за консултиране като същите се документират съгласно чл. 38, ал. 3 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Като одитен ангажмент за даване на увереност се считат и тематични одитни ангажменти:

• **Одитен ангажмент за проверка на дадени препоръки** – изразява се в оценка на действията и бездействията на отговорни длъжностни лица от одитната вселена, осъществявани във връзка с изпълнението на дадените от вътрешния одит препоръки и приети от ръководителите на одитираната структура. Този вид одитни ангажменти за даване на увереност се изпълняват в съответствие с изискванията на чл. 39, ал. 2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

• **Одитни ангажменти за оценка на системите за финансово управление и контрол** - изразява се в даването на независимо и обективно мнение за състоянието, действието и актуалността на въведените и въвеждащите се системи за финансово управление и контрол в структурите, дейностите и процесите на Община Бяла Слатина.



Тези одитни ангажименти се отразяват в годишния план за съответната година, за която се планират да бъдат изпълнени.

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

1. Идентифициране и оценяване на рисковете, застрашаващи постигането на стратегическите и оперативни цели на Община Бяла Слатина;

2. Оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:

- идентифициране, оценяване и управление на риска от ръководството на организацията;

- съответствие със законодателството, вътрешните актове и договорите;

- надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативна информация;

- ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;

- опазване на активите и информацията;

- изпълнение на задачите и постигане на целите;

3. Даване на препоръки за подобряване на дейността в Община Бяла Слатина и в нейните подразделения, работещи със самостоятелни/делегирани и на второстепенни разпоредители/ бюджети и бюджетни сметки.

### **III. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ В ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА**

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Община Бяла Слатина, включително и със средства от Европейския съюз и на разпоредители с бюджетни кредити от по-ниска степен към общината, тъй като към тях няма изградено звено за вътрешен одит и назначени вътрешни одитори, както и в търговски дружества.

Разпоредителите от втора степен с бюджетни кредити при Община Бяла Слатина и търговски дружества, които попадат в обхвата на дейността на Звеното за вътрешен одит са:

1. ДГ „Радост“ гр. Бяла Слатина;
2. ДГ „Детелина“ гр. Бяла Слатина;
3. ДГ „Незабравка“ гр. Бяла Слатина;
4. ДГ „Вълка Ташевска“ с. Търнава;
5. ДГ „Червена шапчица“ с. Габаре;
6. Дом за стари хора „Свети Димитър“ с. Попица;
7. ЦНСТ гр. Бяла Слатина;
8. Наблюдавано жилище гр. Бяла Слатина;
9. Център за настаняване от семеен тип с. Бърдарски геран;
10. ОП „Чистота и строителство“;
11. Общинска болница „МБАЛ-Бяла Слатина“ ЕООД;
12. ОП „Пазари и социални дейности“;
13. Детска ясла „Здравец“ гр. Бяла Слатина;
14. НУ „Цани Гинчев“ гр. Бяла Слатина;
15. НУ „Христо Ботев“ гр. Бяла Слатина;
16. НУ „Христо Смирненски“ гр. Бяла Слатина;
17. ОУ „Христо Ботев“ с. Търнава;
18. ОУ „Георги Ст. Раковски“ с. Търнак“;
19. СУ „Христо Ботев“ с. Габаре;
20. ОУ „Свети Св. Кирил и Методи“ с. Попица;
21. ОУ „Свети Климент Охридски“ гр. Бяла Слатина;



22. СУ „Васил Левски“ гр. Бяла Слатина;
23. СУ „Христо Ботев“ с. Галиче;
24. ПАГ „Никола Й. Вапцаров“ гр. Бяла Слатина.
25. Център за обществена подкрепа гр. Бяла Слатина.
26. „Медицински център 1“ ЕООД гр. Бяла Слатина.

При необходимост Звеното за вътрешен одит може да извършва насрещни проверки в читалища, със седалище на територията на Община Бяла Слатина по отношение предоставените от бюджета на общината средства. За осъществяване на тези проверки Кмета на общината издава изрична заповед, в която по предложение на Ръководителя на Звеното за вътрешен одит, определя обхвата на проверките.

При извършването на насрещните проверки в тези организации вътрешния одит може да извършва оценка на риска.

Читалищата не са включени в одитната вселена и проверките в тях се извършват чрез извънпланов одитен ангажимент за увереност или за консултиране.

Звеното за вътрешен одит може да осъществява одитни действия и в други общини, организации от публичния и реален сектор, дейности, програми и структури, извън Община Бяла Слатина, които не са включени в годишния план за дейността на звеното въз основа на писмено споразумение между Кмета на Община Бяла Слатина и ръководителя на организацията, в която ще бъде осъществен одитен ангажимент.

Кмета на Община Бяла Слатина може да възлага на Звеното за вътрешен одит и изпълнението на конкретни одитни ангажменти за даване на увереност или за консултиране, които не са включени в годишния план за дейността на звеното въз основа на оценка на риска и съобразно разполагаемия времеви и финансов ресурс и разходите за изпълнението на одитния ангажимент. Възлагането се извършва след обсъждане с ръководителя на Звеното за вътрешния одит, като за изпълнението на ангажмента Кметът на общината издава изрична заповед.

При наличие на целесъобразност и необходимост се допуска коригиране на годишния план на звеното с тези ангажменти.

При изпълнението на одитните ангажменти, вътрешните одитори спазват работното време на Община Бяла Слатина. Осъществяването на одитни дейности, които налагат проверките и контактите да се състоят в сгради на одитираната единица, извън сградата на Община Бяла Слатина се извършва при спазване на работното време на тези организации.

При изпълнение на служебните си задължения, вътрешните одитори от Звеното за вътрешен одит носят отличителен знак /бадж/, на който са нанасяни:

- Наименованието и герба на Община Бяла Слатина;
- Имената на одитора;
- Заемана длъжност;
- Снимка на одитора.

#### **IV. НЕЗАВИСИМОСТ НА ВЪТРЕШНИ ОДИТ НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА**

##### **1. Функционална независимост**

Звеното за вътрешен одит в Община Бяла Слатина изпълнява задачите си ефективно и обективно, без натиск или упражняване на влияние, само когато осъществява дейността си независимо. Кметът на Община Бяла Слатина осигурява функционалната независимост на Звеното за вътрешен одит, чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на Кмета на Община Бяла Слатина;
2. Докладване на резултатите от одитните ангажменти директно на Кмета на Община Бяла Слатина. Докладването се осъществява чрез представяне на предварителен и окончателен доклад или в резюме под формата на докладна.

При изпълнението на одитни ангажменти във второстепенни разпоредители с



бюджетни кредити, разпоредители осъществяващи дейности при условията на делегиран бюджет, разпоредители работещи с бюджетни сметки или при извършване на насрещни проверки се изготвя и представя на ръководителя на одитната единица предварителен и окончателен доклад.

За връчването на предварителния доклад се съставя двустранно подписан протокол от вътрешния одитор, който докладва и ръководителя на организацията. В протокола се посочва:

- Правото на ръководителя на одитираната единица на допълнително мнение, становище или възражение по констатациите, изводите и дадените препоръки в одитния доклад;

- Срокът, в който може да се представи становището. Той е до десет календарни дни от датата на връчване на предварителния одитен доклад, като не се брои денят в който е връчен;

- Случаят на съставяне на окончателен одитен доклад при непостъпило становище;

Ръководителят на одитираната единица може да се откаже от правото си на становище, като може да удостовери това с адресирано до вътрешния одитор писмо. При тези случаи вътрешния одитор пристъпва към съставянето на окончателен одитен доклад без да изчаква определения с настоящия статут срок от десет дни, а в противен случаи се изчакват десет дни от връчването на предварителния одитен доклад.

Предварителния одитен доклад се връчва в срок от три работни дни от изготвянето му.

Докладване резултатите от изпълнен ангажимент за увереност на Кмета на Община Бяла Слатина се осъществява чрез представяне на екземпляр от окончателния доклад или докладна с отразено съществено установеното при конкретния ангажимент.

3. Назначаване и освобождаване на ръководителя на вътрешния одит и Вътрешните одитори се извършва след писмено съгласие от Министъра на финансите в съответствие с чл. 21 от ЗВОПС. Съгласието на Министъра на финансите се иска със съставянето на писмо по образец. След получаване на писмено съгласие, Кмета на Община Бяла Слатина издава заповед, с която възлага или прекратява правомощията на Ръководителя на вътрешния одит или вътрешния одитор.

4. Ненамеса при планирането, извършването и докладването на резултатите от одитните ангажименти.

## **2. Оперативна независимост**

Оперативна независимост на вътрешния одит се изразява в:

2.1 Докладване за дейностите по вътрешен одит като цяла на Кмета на Община Бяла Слатина, или на изрично упълномощено от него длъжностно лице. Докладването е тримесечно и годишно;

2.2 Осъществяване на функции и дейности в Община Бяла Слатина, свързани само дейността по вътрешен одит;

2.3 Свободен достъп на вътрешните одитори до ръководството и всички служители в Община Бяла Слатина, до всички активи и цялата документация и информация, включително и класифицираната, съобразно нивото им на достъп до такава информация и при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация в организацията.

## **V. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ ОТ ЗВЕНОТО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА**



Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешния одит, като отговарят за:

1. Изготвяне и представя на ръководителя на организацията и на одитния комитет проект на статут на звеното за вътрешен одит;

2. Представяне на Кмета на общината за подпис статут на звеното за вътрешен одит;

3. Спазване на ЗВОПС, Международни стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от Министъра на финансите методология за вътрешния одит в публичния сектор;

4. Не разкриване информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността по вътрешен одит, освен в предвидените в закона случаи и след изрично писмено разрешение от Кмета на Община Бяла Слатина. При наличие на установени индикатори за измами, за които Кметът на Община Бяла Слатина е длъжен да сигнализира на компетентните органи. Ръководителят на вътрешния одит му докладва с изричен текст в докладна записка за представяне на окончателен доклад. Ако Кметът на Община Бяла Слатина в четиринадесет дневен срок от докладването не сезира компетентните органи, Ръководителят на Звеното за вътрешен одит прилага разпоредбите на чл. 30, ал. 2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, като сигнализирането се осъществява в срок не по-дълъг от 7 работни дни от изтичането на посочен по-горе срок.

5. Разработване тригодишен стратегически план за дейността на Звеното за вътрешен одит, базиран на оценката на риска, данните от предходни одити и проверки, осъществени от звеното и външни за организацията одитори и в съответствие със стратегическите цели на Община Бяла Слатина. Стратегическият план се утвърждава от Кмета на Община Бяла Слатина чрез заверка, след предварително обсъждане с ръководителя на Звеното за вътрешен одит. Стратегическият план се представя на Общинския съвет за сведение. Промените в стратегическия план на Звеното за вътрешен одит се осъществяват по инициатива на Ръководителя на Звеното за вътрешен одит на база оценката на риска и съобразно промените в структурата, процесите и дейностите осъществявани в Община Бяла Слатина;

6. Изготвяне и представяне за утвърждаване от ръководителя на организацията план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори;

7. Базиран на стратегическия план и оценката на риска, Ръководителят на Звеното за вътрешен одит изготвя годишен план за дейността на звеното. Предложените от Кмета на общината ангажменти за консултиране се включват в годишния план след обсъждане с Ръководителя на звеното. Кметът на Община Бяла Слатина и Ръководителят на вътрешния одит се договарят за обхвата и времеви график на всеки един ангажмент. Годишният план се утвърждава от Кмета на общината и екземпляр от него се представя на Общинския съвет за сведение. Промените в годишния план за дейността на ЗВО се извършват на база оценката на риска и промени в структурата, дейностите и процесите осъществявани в Община Бяла Слатина и единиците от одитната вселена. Осъществяват се по инициатива на Ръководителя на Звеното за вътрешен одит и се утвърждават от Кмета на Община Бяла Слатина.

8. Организацията по извършването на ангажменти за консултиране по инициатива на Кмета на Община Бяла Слатина. Инициативата за изпълнението на такъв одитен ангажмент може да бъде и по предложение на други длъжностни лица от Община Бяла Слатина и от ръководители на второстепенни структури.

9. Ръководителя на Звеното за вътрешен одит може да предлага на Кмета на Община Бяла Слатина да инициира одитен ангажмент за консултиране по определена тема или въпрос, на база оценката на риска. Преди поемането на всеки одитен ангажмент за



консултиране ръководителят на Звеното за вътрешен одит следва да оцени дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнението му.

10. Осигуряване ефективно и ефикасно изпълнение на одитните ангажменти и одитния план.

11. За прилагане програма за осигуряването качества на одитната дейност, включваща външна и вътрешна оценка;

- **Вътрешните оценки** включват текущи прегледи на работата на звеното и периодични оценки, извършвани чрез самооценка или чрез оценяване от други лица, които познават практиката по вътрешен одит и стандартите за вътрешен одит и отговарят на изискванията на чл. 19 от ЗВОПС;

- **Външните оценки** се извършват поне веднъж на пет години от квалифицирани независими оценители, външни на организацията, които притежават завършено висше образование и придобита образователна – квалификационна степен „магистър“ и отговарят на изискванията по чл. 19, ал. 2, т.1,2 и 4 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор. Извършват се при условия и по ред, определен от Министъра на финансите с наредба за условията, реда и начина за извършване на външна оценка за осигуряване качеството на одитната дейност;

12. Разработи при необходимост специфична методология имаща за цел оптимизиране на дейността по вътрешен одит. Представя се на Кмета на общината с докладна записка за утвърждаване;

13. Водене регистър за осъществяваните ангажменти за консултиране и представя копие от него на Кмета на Община Бяла Слатина при поискване. Регистъра да съдържа информация за искател, дата, тема, отговор, начин на представяне консултацията, дата и употребени за целта дни;

14. Водене регистър за установените слабости, дадените в тази връзка препоръки, приетите препоръки и изпълнени препоръки;

15. Присъствие на срещи с ръководството на общината с цел обсъждане въпроси свързани с одитната дейност;

16. Провежда срещи с Кмета на общината и обсъждат въпроси свързани с вътрешния одит;

17 Осъществяване текущ контрол върху осъществяваната от Звеното одитна дейност;

18. Предприемане действия по извършването на външна оценка на качеството на одитната дейност осъществявана от Звеното за вътрешен одит.

## **VI. ДОКЛАДВАНЕ ЗА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ В ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА**

Ръководителя на Звеното за вътрешен одит:

1. Изготвя и представя на Кмета на общината тримесечни и годишни доклади за дейността по вътрешен одит, които при необходимост се обсъждат;

2. Следи за изготвянето и предоставянето на предварителен одитен доклад на ръководителя на одитираната дейност/процес, структура/, представяне на становище в срок до 10 дни, както и за изготвянето на окончателен доклад;

3. Своевременно да докладва на Кмета на общината резултатите установени при изпълнените ангажменти, дадените, приети и изпълнени препоръки. Докладването се осъществява чрез представянето на екземпляр от доклада, или докладна с кратко описание на установеното, направените изводи и дадените препоръки, както и при необходимост дадените становища от ръководителя на одитираната структура/ процес;



4. При наличие на установени индикатори за измами с изричен текст докладва своевременно на Кмета на общината за които той е длъжен да сигнализира на компетентните органи;

5. Преди поемане извършване на одитните ангажменти за консултиране по инициатива Кмета на общината ръководителя на одита следва да оцени дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнението на ангажмента и докладва на Кмета;

6. Изготвя годишен доклад за дейността на Звеното за вътрешен одит, който обсъжда с Кмета на Община Бяла Слатина, копие от който се изпраща на Министъра на финансите в регламентирания срок до 10.03. на текущата година чрез Информационната система за финансово управление и контрол.

## **VII. ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ**

1. Изграждане звено за вътрешен одит и предоставя необходимите за ефективното му функциониране ресурси - персонал, оборудване, материална база, помещение за работа и други. Кмета на общината осигурява експерти, когато са необходими, специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажмент, след предложение на ръководителя на вътрешния одит.

2. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в организацията във връзка с изпълнението на одитните ангажменти.

3. Осигурява предоставянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираните дейности в рамките на 10 работни дни от връчването им.

4. Отговаря за изготвяне на план за действие за изпълнението на дадените препоръки, който представя на ръководителя на вътрешния одит в общината.

5. Утвърждава план/програма за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори с цел да се поддържа одитен персонал с достатъчно знания, умения, опит и професионална квалификация;

6. Съгласува извършването на проверки от страна на вътрешните одитори в структурата и лица извън общината, като структурите и лицата са свързани с дейността на общината и/или са получатели на бюджетни средства или средства по програми и фондове на Европейския съюз

7. Изпраща изготвения от ръководителя на Звеното за вътрешен одит годишен доклад за дейността на звеното през предходната година на Министъра на финансите в срок до 10 март на текущата година.

## **VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Ръководителя на вътрешния одит координира взаимодействието с външните одитори от Сметната палата и други одитори, като при необходимост им предоставя информация за стратегическите и годишни планове за дейността по вътрешния одит, докладите от одитните ангажменти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност;

2. При извършване на проверки от външни одитори /Сметна палата, ИА "Одит на средства от Европейския съюз", АДФИ, НАП и други/ ръководителя на ЗВО бъде запознаван с установените резултати;

3. При планиране на одитни ангажменти, свързани с междуетадовствени програми, ръководителят на вътрешния одит координира годишния план със звеното за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми.

4. Ръководителят на вътрешния одит подготвя за изпращане от кмета на Община Бяла Слатина на всички необходими документи и материали, изисквани от Дирекция „Методология и контрол на вътрешния одит“ в Министерство на финансите“.

#### IX. МОНИТОРИНГ

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

Настоящия документ влиза в сила от 01.09.2019 година и отменя статута от 01.11.2017 година и е съобразен с настъпилите промени в Закона за вътрешния одит в публичния сектор по отношение годишното докладване на дейността по вътрешен одит чрез Информационната система за финансово управление и контрол.

КМЕТ:



/инж. И. Цветков/

РЪКОВОДИТЕЛ НА ВО:



/Л. Димитров/

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